SHARP®

MODELO

MX-FX13

PAQUETE DE OPCIONES DE FAXSIMIL

GUÍA DE USO

Página

Se recomiend a al usuario leer este manual detenidament e para familiarizarse con él y obtener el máximo rendimiento de esta impresora.

Antes de instalar este producto, asegúrese de leer las secciones acerca de las precauciones en la Guía de inicio.

Asegúrese de tener a mano todas las guías de uso incluyendo este manual,
la Guía de inicio y la Manual de instrucciones de cualquier equipo opcional instalado, para futuras consultas.

Cable para línea de telecomunicaciones:

Utilice solamente el cable de línea suministrado con la máquina.

Aviso para usuarios de Europa

CE

Hereby, SHARP Electronics (Europe) GmbH declares that this Facsimile Expansion Kit MX-FX13 is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.

Par la présente, SHARP Electronics (Europe) GmbH déclare que l'appareil Facsimile Expansion Kit MX-FX13 est conforme aux exigences essentielles et aux autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.

Hiermit erklärt SHARP Electronics (Europe) GmbH, dass sich das Gerät Facsimile Expansion Kit MX-FX13 in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den übrigen einschlägigen Bestimmungen der Richtlinie 1999/5/EG befindet.

С настоящето SHARP Electronics (Europe) GmbH декларира, че Facsimile Expansion Kit MX-FX13 отговаря на съществените изисквания и другите приложими изисквания на Директива 1999/5/EC.

SHARP Electronics (Europe) GmbH tímto prohlašuje, že Facsimile Expansion Kit MX-FX13 splňuje základní požadavky a všechna příslušná ustanoveni Směrnice 1999/5/ES.

Undertegnede SHARP Electronics (Europe) GmbH erklærer herved, at følgende udstyr Facsimile Expansion Kit MX-FX13 overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.

Käesolevaga kinnitab SHARP Electronics (Europe) GmbH seadme Facsimile Expansion Kit MX-FX13 vastavust direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele teistele asjakohastele sätetele.

ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ SHARP Electronics (Europe) GmbH ΔΗΛΩΝΕΙ ΟΤΙ Facsimile Expansion Kit MX-FX13 ΣΥΜΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΟΥΣΙΩΔΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΟΔΗΓΙΑΣ 1999/5/ΕΚ.

Por la presente, SHARP Electronics (Europe) GmbH, declara que este Facsimile Expansion Kit MX-FX13 cumple con los requisitos esenciales y otras exigencias relevantes de la Directiva 1999/5/EC.

SHARP Electronics (Europe) GmbH vakuuttaa täten että Facsimile Expansion Kit MX-FX13 tyyppinen laite on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja sitä koskevien direktiivin muiden ehtojen mukainen.

Con la presente SHARP Electronics (Europe) GmbH dichiara che questo Facsimile Expansion Kit MX-FX13 è con-forme ai requisiti essenziali ed alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.

Alulírott, SHARP Electronics (Europe) GmbH nyilatkozom, hogy a Facsimile Expansion Kit MX-FX13 megfelel a vonatkozó alapvetõ követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb elõírásainak.

Ar šo SHARP Electronics (Europe) GmbH deklarē, ka Facsimile Expansion Kit MX-FX13 atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.

Šiuo SHARP Electronics (Europe) GmbH deklaruoja, kad šis Facsimile Expansion Kit MX-FX13 atitinka esminius reikalavimus ir kitas 1999/5/EB Direktyvos nuostatas.

Hierbij verklaart SHARP Electronics (Europe) GmbH dat het toestel Facsimile Expansion Kit MX-FX13 in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.

Niniejszym SHARP Electronics (Europe) GmbH deklaruje że Facsimile Expansion Kit MX-FX13 jest zgodny z zasadniczymi wymaganiami i innymi właściwymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.

Prin prezenta, SHARP Electronics (Europe) GmbH, declară că aparatul Facsimile Expansion Kit MX-FX13 este în conformitate cu cerințele esențiale şi cu alte prevederi pertinente ale Directivei 1999/5/CE.

SHARP Electronics (Europe) GmbH týmto vyhlasuje, že Facsimile Expansion Kit MX-FX13 spĺňa základné požiadavky a všetky príslušné ustanovenia Smernice 1999/5/ES.

SHARP Electronics (Europe) GmbH izjavlja, da je ta Facsimile Expansion Kit MX-FX13 v skladu z bistvenimi zahtevami in drugimi relevantnimi določili direktive 1999/5/ES.

Härmed intygar SHARP Electronics (Europe) GmbH att denna Facsimile Expansion Kit MX-FX13 står I överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.

SHARP Electronics (Europe) GmbH erklærer herved at utstyret Facsimile Expansion Kit MX-FX13 er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.

Este equipo está diseñado para operar en la red telefónica analógica pública de España.
Este equipamiento ha sido probado según el Reglamento Paneuropeo ES 203 021.
Operará en todas las redes telefónicas analógicas que cumplan la norma ES 203 021.
Le rogamos se ponga en contacto con su distribuidor u operador telefónico si no está seguro de que su red funciona de acuerdo con dicha norma ES 203 021.

INTRODUCCIÓN

Gracias por adquirir este producto. En este manual se describen únicamente las funciones de fax del producto. Para obtener más información acerca de las precauciones de seguridad así como información general sobre el uso de la máquina, como por ejemplo la carga de papel, eliminación de atascos y el manejo de las unidades periféricas, consulte la Manual de instrucciones de la máquina.
Para otras funciones, consulte los manuales siguientes según corresponda:
Función copiadora/Función impresora: Consulte la Manual de instrucciones.
Función impresora de red/Función escáner de red: Consulte la "Manual de instrucciones (para el kit de expansión de red)" (si la opción de kit de expansión de red se encuentra instalada).
En las descripciones de este manual se asume que hay ciertas unidades periféricas opcionales instaladas.

Este manual de instrucciones hace referencia al Reversing single pass feeder, alimentador inversor automático de documentos, como el "RSPF" y al single pass feeder, alimentador automático de documentos, como el "SPF". A menos que se especifique lo contrario, simplemente con "SPF" se hará referencia tanto al RSPF como al SPF.

CONEXIÓN DE UN TELÉFONO SUPLETORIO

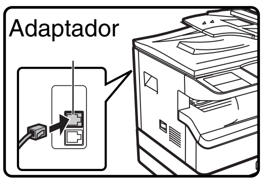
Puede conectar un teléfono al aparato y utilizarlo de teléfono supletorio para realizar y recibir llamadas como con un teléfono normal. También puede activarse la recepción de fax desde un teléfono supletorio conectado a la máquina. (funcionamiento remoto)

Nota

- Si conecta al aparato un combinado de teléfono y contestador automático, no podrá utilizar la función de contestador automático.
- Pueden realizarse llamadas desde el teléfono, incluso durante un fallo de alimentación.

CONEXIÓN DE UN TELÉFONO SUPLETORIO

1 Inserte el extremo del cable de extensión telefónica en el adaptador.



Asegúrese de que oye un "clic" que le indica que el cable está conectado correctamente.

ÍNDICE

5 MÉTODOS ADECUADOS DE UTILIZACIÓN

6 PROGRAMACIÓN

7 LOCALIZACIÓN DE AVERÍAS

8 CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA

9 APÉNDICE

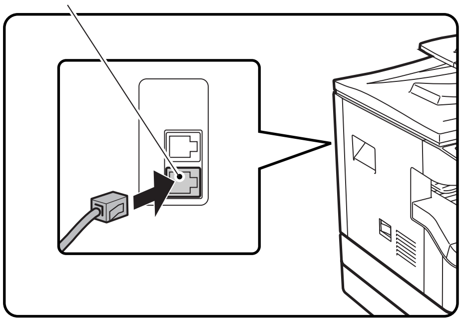
PARA UTILIZAR CORRECTAMENTE ESTE PRODUCTO COMO FAX

Deben tenerse en cuenta varios puntos para la utilización de este producto como fax.
Tenga en cuenta lo siguiente.

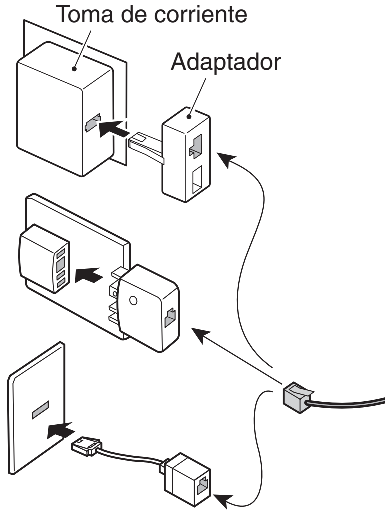
Conexión de la línea

Asegúrese de utilizar el cable de línea telefónica suministrado para conectar la máquina a la toma de la línea telefónica. Introduzca un extremo del cable de línea telefónica en la entrada de línea (LÍNEA) ubicada en el lateral izquierdo de la máquina del modo mostrado. Introduzca el otro extremo del cable de línea telefónica en una toma de la línea telefónica.

Introduzca firmemente la clavija hasta que oiga un "clic".

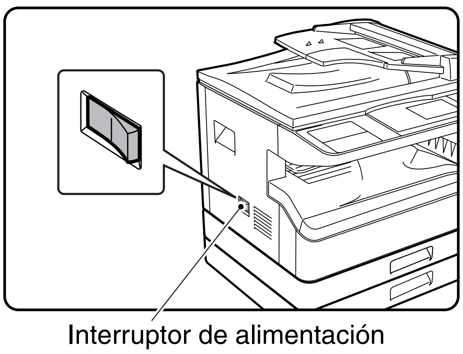


En algunos países se necesita un adaptador para conectar el cable de línea telefónica a la toma telefónica de la pared.



Conmutador de alimentación

Mantenga encendido en todo momento el conmutador de alimentación de la máquina. No desactive la alimentación. Si se desactiva la alimentación, no puede utilizarse la función de fax.
Cuando la alimentación está desconectada, la máquina no puede recibir faxes.
Antes de desconectar la alimentación, asegúrese de que la máquina se encuentra inactiva. Si se desactiva la alimentación cuando la máquina se encuentra en funcionamiento, podría atascarse una hoja de papel. Si se están configurando los ajustes, éstos se cancelarán.



Ajuste de fecha y hora y programación del nombre y número del remitente.

Antes de utilizar la función de fax, debe ajustar la fecha y la hora y programar el nombre y número del remitente en la máquina. Este procedimiento se describe en "PUNTOS A COMPROBAR Y PROGRAMAR TRAS LA INSTALACIÓN" en la página 6 de este manual.

Batería de litio

En el interior de la máquina hay una batería de litio que se utiliza para retener los valores de ajuste y la información programada, como los números de marcación automática (página 67).

- Cuando la batería se acabe, se perderán los valores de ajuste y la información programada. Por lo tanto, mantenga un registro de dicha información. (Véase "IMPRESIÓN DE LISTAS DE INFORMACIÓN PROGRAMADA, AJUSTES Y ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN" en las páginas 86.)
- La vida útil de la batería es de aproximadamente 5 años cuando se mantiene continuamente desactivado el conmutador de alimentación.
- Le rogamos se ponga en contacto con su concesionario local de Sharp o con un representante de servicio técnico autorizado para recibir asistencia en la eliminación de esta batería. Una vez agotada la batería, la máquina dejará de funcionar.

Le rogamos tenga en cuenta

En situaciones de tormenta, retire el cable de alimentación de la toma para garantizar la seguridad. La información se guardará en la memoria, aunque se desenchufe el cable de alimentación.

1 ANTES DE UTILIZAR LA FUNCIÓN DE FAX

En este capítulo se incluye la información básica sobre cómo utilizar la función de fax de la máquina. Le rogamos lea este capítulo antes de utilizar la función de fax.

PUNTOS A COMPROBAR Y PROGRAMAR TRAS LA INSTALACIÓN

Tras la instalación de la máquina y antes de utilizar como aparato de fax, verifique los siguientes puntos y programe la información necesaria.

Ajuste de fecha y hora

La máquina posee un reloj interno. Es importante programar la fecha y hora correctamente, pues van a utilizarse en funciones como la transmisión con temporizador (página 33).
La fecha y la hora se ajustan en la configuración del sistema. (Página 105)
La fecha y la hora aparecen en la pantalla. Asegúrese de que aparecen la fecha y hora correctas. Si la fecha y hora no son correctas, corríjalas.

Programe el nombre y el número del remitente.

El nombre y número de fax del usuario de la máquina se programa en "FIJAR PROPIO COD" (página 102) de la configuración del sistema. (Solamente puede programarse un nombre y número).
El nombre y el número programados aparecerán en el encabezado de todas las páginas de fax que se envíen. El número del remitente también se utiliza como número de identificación cuando utiliza la función de polling para solicitar la transmisión desde otro aparato de fax (consulte "CÓMO UTILIZAR LA FUNCIÓN DE POLLING" en la página 36).

Nota Puede comprobar el nombre y el número programados imprimiendo la "Lista de ajustes del administrador" en la configuración del sistema. (Véase "IMPRIMIR LISTADO" en las páginas 100.)

Tamaño de papel de posible utilización en el modo fax

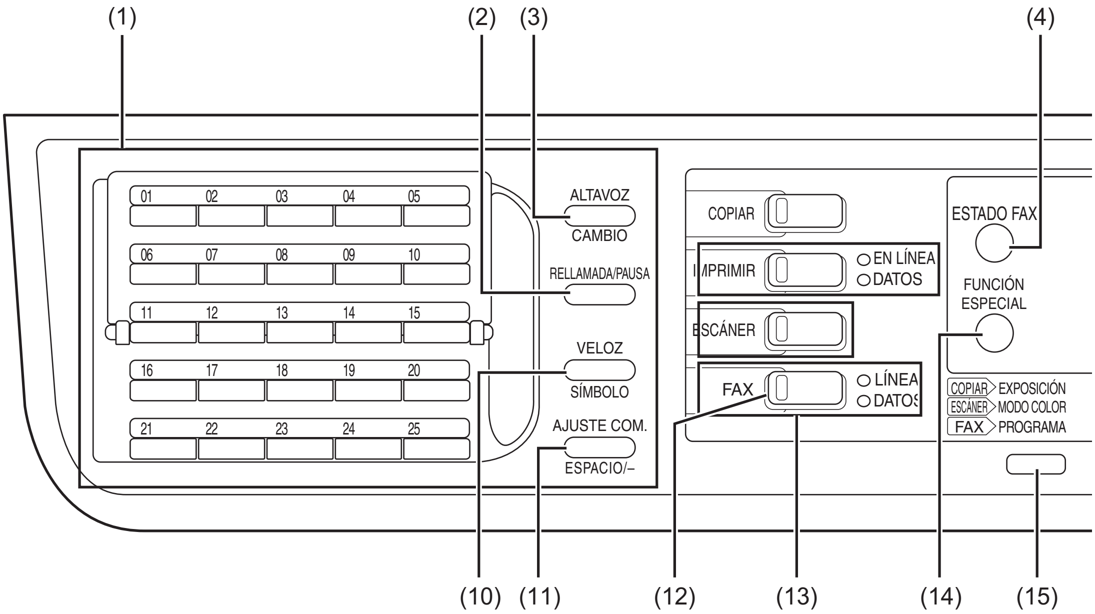
La máquina puede utilizar papel de tamaño A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R y 5-1/2" x 8-1/2"*; sin embargo, en el modo fax no puede utilizarse papel tamaño 11" x 17", 8-1/2" x 14" y 5-1/2" x 8-1/2". (Entre los tamaños en PULGADAS, solamente puede utilizarse 8-1/2" x 11" y 8-1/2" x 11"R). (Si su máquina utiliza tamaños de papel en el sistema en pulgadas, en el modo fax no pueden utilizarse los tamaños A3, B4, B5, B5R y A5. (Entre los tamaños AB, solamente puede utilizarse A4 y A4R)). Por esta razón, si se cargan en la máquina tamaños de papel que puedan utilizarse en otros modos, pero no en el modo de fax, los faxes recibidos no podrán imprimirse. (Para otros puntos relativos a la recepción de fax, véase "RECEPCIÓN DE FAXES" en la página 27).

* El tamaño de papel A5 (5-1/2" x 8-1/2") solamente puede cargarse en la bandeja 1, con independencia del modo. El papel A5 (5-1/2" x 8-1/2") no puede cargarse en la bandeja 2, en la unidad de alimentación opcional de papel de 250 hojas ni en la unidad de alimentación de papel de 2 x 250 hojas.

Nota Para obtener más información acerca de los procedimientos de carga de papel en las bandejas, consulte la Manual de instrucciones de la máquina

NOMBRES Y FUNCIONES DE LOS COMPONENTES

PANEL DE FUNCIONAMIENTO



(1) Paleta de páginas (página 87)

(2) Tecla [RELLAMADA/PAUSA] (páginas 15)
Se utiliza para remarcar el último número utilizado e insertar una pausa durante la introducción de un número de fax.

(3) Tecla [ALTAVOZ/CAMBIO] (páginas 15, 87)
Se utiliza para marcar sin descolgar un supletorio conectado a la máquina, así como para cambiar entre letras mayúsculas y minúsculas al introducir caracteres.

(4) Tecla [ESTADO FAX] (página 25)
Se utiliza para cancelar una transmisión de fax o una transmisión de fax almacenada.

(5) Pantalla (página 9)
Esta tecla muestra la pantalla básica y la pantalla de ajuste de funciones.

(6) Tecla [RETROCEDER]
En una pantalla de configuración o programación, esta tecla se utiliza para volver de nuevo a la pantalla anterior.

(7) Tecla [OK]
Esta tecla se utiliza para introducir un ajuste que se ha seleccionado con la flecha o con otras teclas (▼▲◀▶).

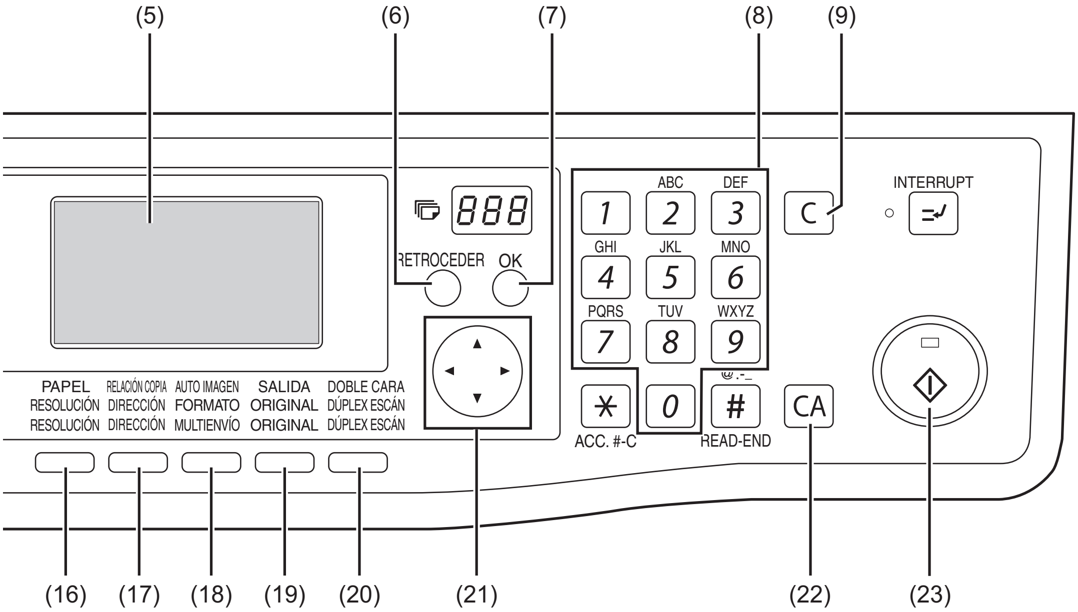
(8) Teclas numéricas
Se utilizan para introducir números de fax, direcciones secundarias, códigos de acceso y ajustes numéricos. (Véase "BUZONES Y DIRECCIONES SECUNDARIAS/CÓDIGOS DE ACCESO NECESARIOS PARA LA TRANSMISIÓN F-CODE" en las páginas 53.)

(9) Tecla [C]
Se utiliza para borrar un error al introducir números de fax, direcciones secundarias, códigos de acceso y ajustes numéricos. Cada vez que pulse la tecla se borrará un dígito. Cuando se está escaneando un original, puede utilizarse también esta tecla para cancelar el escaneado.

(10) Tecla [VELOZ/SÍMBOLO] (páginas 15, 89)
Se utiliza para marcar utilizando la marcación abreviada y para insertar un símbolo durante la introducción de caracteres.

(11) [COMM. Tecla [AJUSTE COM./ESPACIO/-] (página 22)
Se utiliza para conmutar entre la transmisión desde memoria y la transmisión directa, así como para conmutar entre recepción automática y recepción manual. También se utiliza para insertar un espacio o "-" durante la introducción de caracteres.

(12) Tecla [FAX]/indicador FAX/indicador LÍNEA/indicador DATOS
Púlsela para pasar al modo fax. Aparecerá la pantalla básica del modo de fax.
El indicador LÍNEA se ilumina durante la transmisión o recepción de un fax. Cuando se ha recibido un fax, el indicador DATOS parpadea. (Cuando hay datos de la transmisión de fax contenidos en la memoria, se enciende el indicador DATOS).



(13) Teclas [SELECCIÓN MODO] (paso 1 de la página 17)
Estas teclas se utilizan para modificar los modos.

(14) Tecla [FUNCIÓN ESPECIAL]
Esta tecla se utiliza para seleccionar una función de transmisión o recepción especial, configurar los ajustes de las funciones y almacenar los números de marcación automática.

(15) Tecla [PROGRAMA] (página 44)
Pulse esta tecla para utilizar un programa.

(16) Tecla [RESOLUCIÓN] (página 14)
Esta tecla se utiliza para seleccionar los ajustes de resolución y exposición.

(17) Tecla [DIRECC.] (página 20)
Esta tecla se utiliza para buscar un destinatario de fax que haya sido almacenado como un número de marcación automática en la libreta de direcciones.

(18) Tecla [MULTIENVÍO] (página 31)
Esta tecla se utiliza para realizar una transmisión multienvío.

(19) Tecla [ORIGINAL] (página 13)
Se utiliza para ajustar el tamaño del original que va a ser enviado por fax.

(20) Tecla [DÚPLEX ESCÁN] (página 21)
Pulse esta tecla para utilizar la función de escaneado doble.
(Solamente en modelos con un RSPF instalado).

(21) Teclas de flecha (▼ ▲ ◄ ►)
Se utilizan para seleccionar los elementos y desplazarse a través de las páginas.

(22) Tecla [CA]
Se utiliza para cancelar una operación de transmisión o programación. Cuando se pulsa durante una operación, ésta se cancela y la pantalla regresa a la pantalla básica descrita en la página 9.
Esta tecla también se utiliza para cancelar una resolución, tamaño de papel o ajuste de función especial que se seleccionó al enviar un fax.

(23) Tecla [START] (⊚)
Se utiliza en los siguientes momentos:
(1) Cuando se inicia la transmisión.
(2) Cuando se escanea un original.
(3) Cuando se inicia la recepción manual.
(4) Cuando se configuran y almacenan ajustes.

Nota

- Cuando se activa la función de desconexión automática de la alimentación, todos los indicadores se apagan, excepto el de la tecla [STAR]. Para obtener más información acerca de la función autoapagado de energía, consulte la Manual de instrucciones de la máquina.
- Para obtener información acerca de las teclas y luces que se utilizan tanto para la función de copia como para otras funciones, véase "Panel de funcionamiento" en el manual de cada función.

MODO DE FAX (PANTALLA BÁSICA)

La pantalla básica del modo de fax se visualiza pulsando la tecla [FAX], cuando aparece la pantalla de modo de impresión, modo de copia o modo de escaneo.

La pantalla básica del modo de fax



(1) Visor de mensajes
Los mensajes que aquí aparecen le informan del estado actual del aparato.
Cuando se ha recibido un fax confidencial, aparece un icono ( ) en el lado derecho.

(2) Visualización de la fecha y la hora
Muestra la fecha y la hora.

(3) Visualización del modo de transmisión (página 22)
Existen tres modos de transmisión: transmisión desde memoria, transmisión directa y transmisión manual. Muestra el modo de transmisión actualmente seleccionado.

(4) Visualización de la exposición (página 14)
Muestra la exposición para escaneado del original que se ha seleccionado con la tecla [RESOLUCIÓN].

(5) Visualización de la resolución (página 14)
Muestra la resolución para escaneado del original que se ha seleccionado con la tecla [RESOLUCIÓN].

(6) Visualización de la memoria libre
Muestra el porcentaje de memoria de fax que queda libre.

(7) Visualización del modo de recepción (página 66)
Existen dos modos de recepción de faxes: recepción automática y recepción manual. Muestra el modo de recepción actualmente seleccionado.

(8) Visualización del original (página 13)
Se visualiza un icono para indicar el modo de escaneado de originales cuando se ha colocado un original.
: Escaneado de originales a una cara en el SPF.
: Cristal para documentos
: Escaneado de originales a doble cara en el RSPF.
Muestra además el tamaño del original colocado.

Nota

Las siguientes funciones tienen lugar aunque se seleccione el modo de copia:
- Recepción automática (incluida la recepción confidencial F-code)
- Transmisión con temporizador
- Función de polling desde memoria
- Transmisión de los trabajos de transmisión desde memoria almacenados
- Llamadas de voz (pueden responderse llamadas de voz, pero no realizarse).
- recepción a distancia
- Recepción manual
- Función de estación de reemisión para transmisión multienvío con reemisión F-code

MODO DE AUDITORÍA

Pueden establecerse cuentas para la transmisión de faxes (hasta 50) y puede seguirse la hora de transmisión, así como otras informaciones, en cada cuenta. Puede imprimirse la lista de uso de la cuenta (página 100), que muestra el tiempo invertido en la transmisión y las páginas transmitidas para cada cuenta.

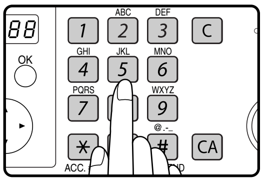
- Esta función se habilita utilizando "CONTROL CUENTAS" y "FIJAR CUE3NTA #" en la configuración del sistema. (Página 104)

Utilización del modo de auditoría

Al activar el modo de auditoría, se visualiza la pantalla de introducción del número de cuenta. Antes de realizar una operación con el fax, introduzca su número de cuenta (número de identificación de cinco dígitos) del modo descrito más abajo.

```
Introduzca su número
de cuenta.
 CUENTA #: ----
```

1 Introduzca su número de cuenta (cinco dígitos) con las teclas numéricas.



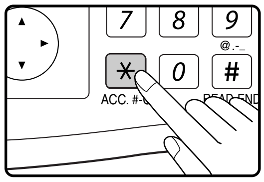
```
Introduzca su número
de cuenta.
 CUENTA #: **--
```

- Cuando se introduce el número de cuenta, los guiones "-" cambian a asteriscos "*". Si introduce un dígito erróneo, pulse la tecla [C] y reintroduzca el dígito correcto.
- Una vez introducido el número de cuenta, aparece la pantalla básica del modo de fax. (Página 9)

Nota

- Si se introduce un número de cuenta para el modo de copia que también haya sido programado para el modo de fax, puede cambiar a modo de fax, una vez completada la operación de copiado, y continuar con la operación de fax sin necesidad de introducir de nuevo el número de cuenta.
  Si se introduce un número de cuenta en el modo de copia que no haya sido programado para el modo de fax, introduzca su número de cuenta para el modo de fax después de pulsar la tecla [FAX] para cambiar a dicho modo de fax.
- Cuando se habilite "SEGUR. # CUENTA" en la configuración del sistema (consulte la "Guía de ajustes del sistema" en la Manual de instrucciones de la máquina.), aparecerá durante un minuto el mensaje "Consultar al administrador para asistencia.", en el caso de que se introduzca un número de cuenta incorrecto o inválido tres veces seguidas. Durante ese tiempo, no será posible el funcionamiento de la máquina.

2 Una vez completada la operación de fax, pulse la tecla [ACC.#-C] (*).



ORIGINALES

ORIGINALES QUE PUEDEN ENVIARSE POR FAX

Tamaños de original

	Tamaño mínimo original	Tamaño máximo original
Utilización del SPF/RSPF	A5: 210 mm (ancho) x 148 mm (largo) (8-1/2" (ancho) x 5-1/2" (largo)) A5R: 148 mm (ancho) x 210 mm (largo) (5-1/2" (ancho) x 8-1/2" (largo))	297 mm (ancho) x 800 mm* (longitud) (11" (ancho) x 31-1/2"* (longitud)) * Pueden transmitirse documentos largos
Utilización del cristal para documentos		297 mm (ancho) x 432 mm (largo) (11" (ancho) x 17" (largo))

Nota
- También pueden enviarse por fax originales de tamaño no-estándar (A5, A4, A4R, B4, A3, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R (5-1/2" x 8-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 14", 11" x 17", A4, A4R, si la máquina utiliza papel de tamaños basados en pulgadas)).
- Hay límites al tipo de original que puede escanearse utilizando el SPF/RSPF. Para obtener más información, consulte "COPIADO NORMAL" en la Manual de instrucciones de la máquina.

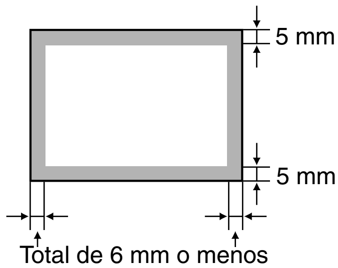
*** Originales largos**

Dependiendo del ajuste de resolución y del ancho del original, es posible que no haya suficiente espacio en la memoria para un original largo. Cuando no pueda escanearse totalmente un original largo, seleccione un ajuste de resolución menor y / o acorte el original.

Área de escaneado del original

Al enviar por fax un original, tenga en cuenta que no pueden escanearse sus bordes.

Anchura de los bordes que no pueden escanearse: 5 mm desde los bordes superior e inferior, 6 mm (o menos) desde los bordes izquierdo y derecho



Reducción automática del documento enviado

Si el tamaño (ancho) del documento enviado supera el tamaño de papel de la máquina receptora, el tamaño se reducirá automáticamente.

Ancho del documento enviado	Ancho de papel del aparato de destino	Tamaño tras reducción	Proporción
A3 (11" x 17")	B4 (8-1/2" x 14")	B4 (8-1/2" x 14")	1 : 0.78 (1 : 0.64)
A3 (11" x 17")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R (8-1/2" x 11"R)	1 : 0.5 (1 : 0.5)
B4 (8-1/2" x 14")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R (8-1/2" x 11"R)	1 : 0.64 (1 : 0.78)

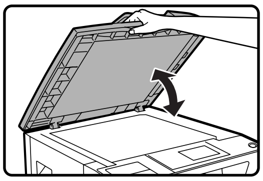
Puede desactivar la reducción automática. En este caso, no se transmitirán los bordes izquierdo y derecho. (Véase "ROTACIÓN TX" en las páginas 106.)

COLOCACIÓN DEL ORIGINAL

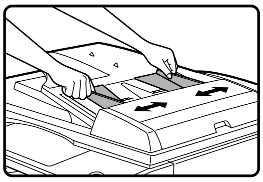
El original puede colocarse en el SPF/RSPF o en el cristal de documentos. Utilice el SPF/RSPF para enviar por fax originales de muchas hojas. Utilice el cristal de documentos para enviar por fax originales que no pueden escanearse utilizando el SPF/RSPF, como originales de hojas gruesas o delgadas, libros u otros originales encuadernados.

UTILIZACIÓN DEL SPF/RSPF

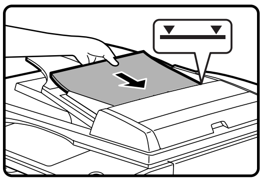
1 Abra el SPF/RSPF, asegúrese de que no se ha dejado ningún original sobre el cristal de documentos y, después, cierre suavemente el SPF/RSPF.



2 Ajuste las guías para el original en la bandeja del alimentador de documentos según el ancho del documento.



3 Alinee los bordes de las páginas del documento y, a continuación, inserte la pila en la bandeja del alimentador de documentos con la primera página cara arriba.



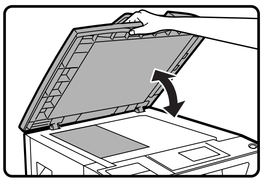
- Introduzca los originales en todo su recorrido en la bandeja del alimentador de documentos.
- Asegúrese de que la pila no supera la línea del indicador (máximo de 40 hojas o 30 hojas de papel de 90 g/m^2 (24 libras), 4 mm (5/32") de espesor o menos).

Nota

- No cargue originales de diferentes tamaños, aunque los anchos sean los mismos. Podrían producirse atascos.
- Utilice el SPF/RSPF para originales largos. No puede utilizarse el cristal para documentos.
- Cuando se introduce un original largo, éste debe estar en contacto con la superficie de la bandeja del alimentador de documentos. Si el original no está en contacto con la superficie de la bandeja del alimentador de documentos, podría detectarse un tamaño de original incorrecto.

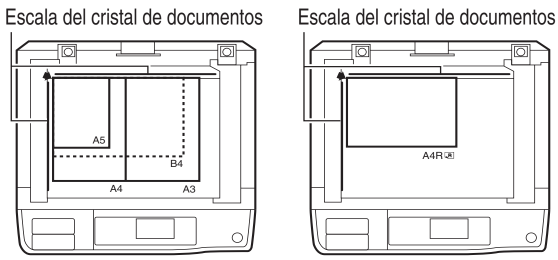
CÓMO UTILIZAR EL CRISTAL DE DOCUMENTOS

1 Abra el SPF/RSPF, coloque el original con el texto hacia abajo en el cristal de documentos, y, a continuación, cierre suavemente el SPF/RSPF.



- Si se ha activado la desconexión automática de la alimentación, pulse la tecla [START], espere a que la máquina haya regresado al funcionamiento normal y, a continuación, coloque el original.
- Cuando se transmita un original pequeño, como una postal, asegúrese de pulsar la tecla [ORIGINAL] y ajuste el tamaño del original. (Página 13)

Coloque el original en el extremo izquierdo del cristal de documentos, sin importar el tamaño que tenga. (Alinee el extremo superior izquierdo del original con la punta de la marca ▲.) Coloque el original en la posición adecuada para su tamaño del modo mostrado más abajo.



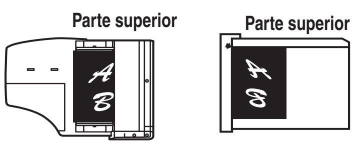
La diferencia entre A4 (8-1/2" x 11") y A4R (8-1/2" x 11"R)

En este manual se utilizan tanto A4 (8-1/2" x 11") como A4R (8-1/2" x 11"R) para indicar los tamaños del papel y del original. La "R" se utiliza para distinguir la orientación de los originales y del papel. ("R" se utiliza con esta finalidad también para otros tamaños).

[Ejemplo] La diferencia entre las orientaciones de los tamaños A4 (8-1/2" x 11") y A4R (8-1/2" x 11"R).

A4 (8-1/2" x 11") indica un original colocado de la siguiente forma:

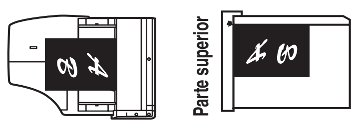
Verticalmente orientado



Bandeja alimentadora de documentos **Cristal para documentos**

A4R (8-1/2" x 11"R) indica un original colocado de la siguiente forma:

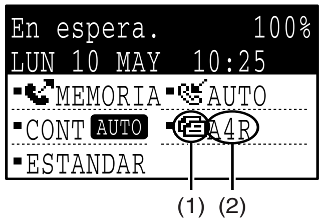
Horizontalmente orientado



Bandeja alimentadore de documentos **Cristal para documentos**

COMPROBACIÓN DEL TAMAÑO DE UN ORIGINAL COLOCADO

Cuando se coloque un original de tamaño estándar*, el tamaño se detectará automáticamente (función de detección automática del original) y se visualizará en la pantalla de originales. Asegúrese de que se ha detectado el tamaño correctamente.



(1) Cuando se coloca un original, aparece un icono para indicar el modo de escaneado.
- : Escaneado a una cara en el SPF.
- : Escaneado en el cristal de documentos
- : Escaneado a doble cara en el RSPF.

(2) Muestra el tamaño del original.

Si se ha cargado un original de tamaño no-estándar o se desea cambiar el tamaño de escaneado, siga los siguientes pasos para fijar manualmente el tamaño de escaneado del original.

Nota

***Tamaños estándar**
Los siguientes son tamaños estándar: A3, B4, A4, A4R, A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", si en la máquina se utiliza papel de tamaño basado en pulgadas). Si se carga un original de tamaño no-estándar (incluyendo los tamaños especiales), podría visualizarse el tamaño estándar más próximo o podría no aparecer ningún tamaño de original.

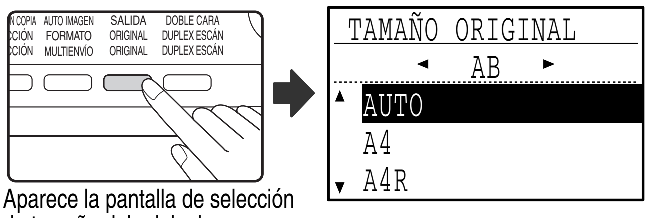
AJUSTE MANUAL DEL TAMAÑO DE ESCANEO

Si se carga un original que no sea de tamaño estándar (como un original largo), o si no se detecta el tamaño correctamente, asegúrese de pulsar la tecla [ORIGINAL] y fije el tamaño manualmente.
Siga los siguientes pasos después de colocar el original en la bandeja del alimentador de documentos o sobre el cristal de documentos (página 12).

Nota

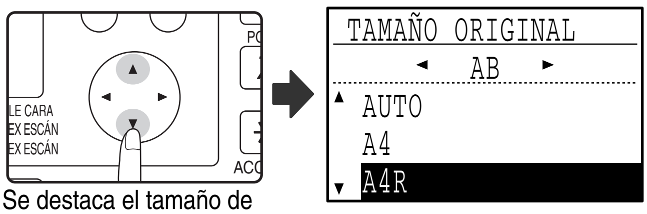
Si, durante el escaneado de un original a doble cara en el RSPF, se especifica un tamaño diferente al tamaño real del original, podría producirse un error o la imagen podría salir cortada.

1 Pulse la tecla [ORIGINAL].



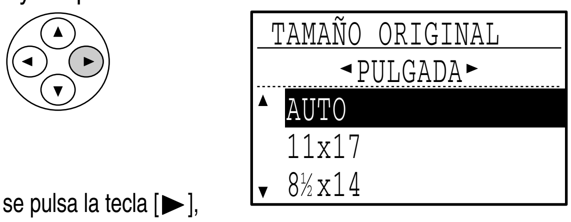
Aparece la pantalla de selección de tamaño del original.

2 Seleccione el tamaño del original con las teclas [▼] o [▲].



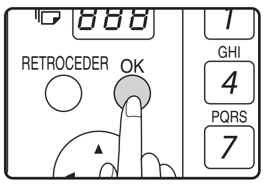
Se destaca el tamaño de original seleccionado.

Para seleccionar un tamaño en PULGADAS, pulse la tecla [▶] y vaya al paso 4.



Cuando se pulsa la tecla [▶], aparece la pantalla de selección de tamaño de original para tamaños en PULGADAS.

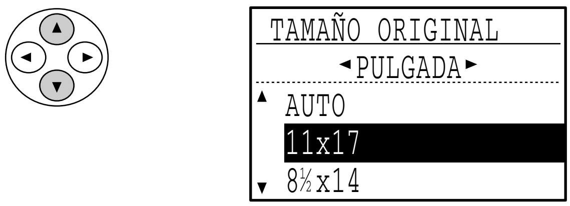
3 Pulse la tecla [OK].



Se regresará a la pantalla básica y el tamaño del original seleccionado aparecerá en la pantalla de originales.

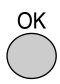
Selección de un tamaño de original en PULGADAS.

4 Seleccione el tamaño del original con las teclas [▼] o [▲].



Para regresar a la sección de tamaños de original en el sistema AB, pulse la tecla [◀] y regrese al paso 2.

5 Pulse la tecla [OK].



Se regresará a la pantalla básica y el tamaño del original seleccionado aparecerá en la pantalla de originales.

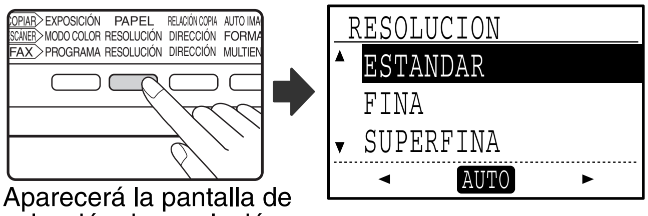
Nota

Para cancelar un ajuste manual de tamaño de escaneado de originales, pulse la tecla [CA].
Si no es posible seleccionar el tamaño de originales real, seleccione un tamaño que sea superior al tamaño de originales real. Si se selecciona un tamaño inferior, no se transmitirá parte del original.

SELECCIÓN DE LOS AJUSTES DE RESOLUCIÓN Y DE EXPOSICIÓN

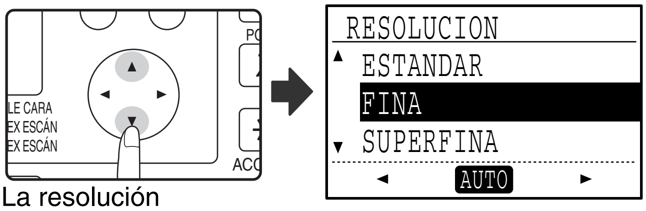
La resolución y la exposición pueden ser ajustadas para su adaptación al tamaño y a la oscuridad del texto del original, o para originales como una fotografía. Para modificar los ajustes, siga los siguientes pasos tras seleccionar el modo de fax y colocar el original. (Página 12)

1 Pulse la tecla [RESOLUCIÓN].



Aparecerá la pantalla de selección de resolución.

2 Seleccione la resolución con las teclas [▼] o [▲].

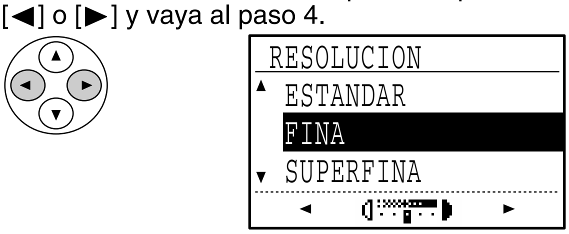


La resolución seleccionada quedará resaltada.

ESTÁNDAR	Utilice este ajuste para originales con texto de tamaño normal.
FINA	Utilice este ajuste para originales con letra pequeña o dibujos detallados. El original será escaneado con doble resolución que en el ajuste ESTÁNDAR.
SÚPER FINA	Utilice este ajuste para originales dibujos o esquemas complejos. Se producirá una imagen de mejor calidad que con el ajuste Fino.
ULTRAFINA	Utilice este ajuste para originales dibujos o esquemas complejos. Este ajuste proporciona la mejor calidad de imagen. Sin embargo, la transmisión tardará más tiempo que con el resto de configuraciones.

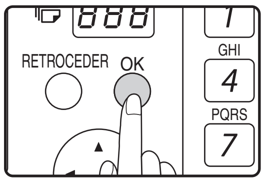
(FINA/MED. TONOS) (S-FINO/MED. TONOS) (U-FINA/MED. TONOS)	Utilice medio tono si su original es una fotografía o posee gradaciones de color (como un original en color). Este ajuste producirá una imagen más clara que si se utilizan sólo los ajustes "FINA", "SUPERFINA" o "ULTRAFINA". Cuando se selecciona medio tono, la transmisión tardará más tiempo.

Para establecer a continuación la exposición, pulse las teclas [◀] o [▶] y vaya al paso 4.



Cuando se pulsan las teclas [◀] o [▶], la pantalla de exposición cambia de "AUTO" a una pantalla de cinco pasos.

3 Pulse la tecla [OK].



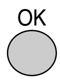
Se regresará a la pantalla básica y la resolución seleccionada aparecerá en la pantalla de resolución.

4 Seleccione la exposición deseada con las teclas [◀] o [▶].



- Para seleccionar un ajuste claro de un original oscuro, como un periódico, pulse la tecla [◀] para desplazar el ajuste hacia (◖).
- Para seleccionar un ajuste oscuro de un original claro, como cuando se escribe a lápiz o un texto en color débil, pulse la tecla [▶] para desplazar el ajuste hacia (◗).
- Cuando el ajuste de la exposición alcanza el lado izquierdo o el lado derecho, pulsando las teclas [◀] o [▶] se cambia la pantalla de exposición de la pantalla de cinco pasos a "AUTO".

5 Pulse la tecla [OK].



Se regresará a la pantalla básica y la exposición seleccionada aparecerá en la pantalla de exposición.

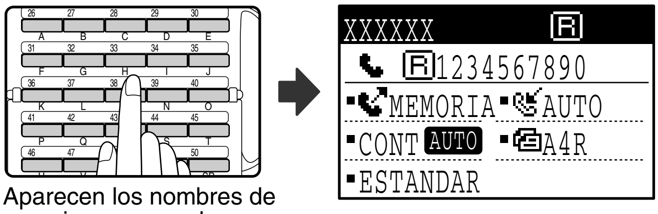
Nota

- El ajuste de la resolución predeterminado es "ESTÁNDAR" y el ajuste de la exposición predeterminado es "AUTO". Los ajustes predeterminados de resolución y exposición pueden ser modificados en la configuración del sistema. (Véase "AUTO REDUCC. TX" en las páginas 106.) Si utiliza el cristal de documentos para escanear originales de páginas múltiples, puede cambiar el ajuste de la exposición cada vez que cambie de página. Cuando se utiliza el SPF/RSPF, no podrá cambiar los ajustes de resolución y exposición una vez se haya empezado a escanear.
- Incluso en el caso de que Ud. envíe un fax utilizando una configuración de alta resolución, como ""FINA", "SUPERFINA" o "ULTRAFINA", algunas máquinas de fax receptoras podrían imprimir dicho fax con una resolución inferior.
- Para cancelar una selección de resolución o exposición, pulse la tecla [CA].

MÉTODOS DE MARCACIÓN PRÁCTICOS (MARCACIÓN AUTOMÁTICA)

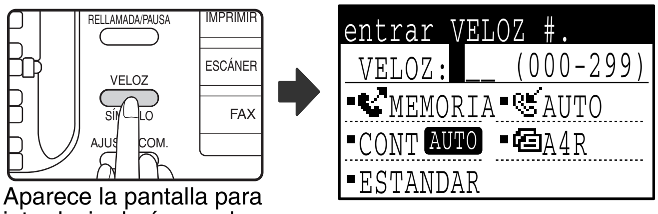
La función de fax incluye una práctica prestación de marcación automática (marcación rápida, marcación abreviada y marcación de grupo). Mediante la programación de los números marcados con más frecuencia, puede realizar llamadas y enviar faxes a estas localizaciones por medio de una simple operación de marcación (página 19). Existen tres tipos de marcación automática: Marcación rápida, marcación abreviada y marcación de grupo. Para programar los números de marcación automática, consulte la página 67.

- Marcación rápida
  Puede realizarse la marcación de un destinatario almacenado pulsando simplemente una tecla de acceso rápido ([01] a [50]). Puede programarse para cada localización un nombre de hasta 36 caracteres de largo (se visualizan 12 caracteres como máximo).
  En la transmisión F-code, también pueden programarse una dirección secundaria y un código de acceso (página 53).



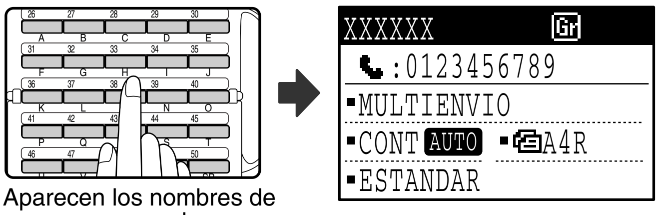
Aparecen los nombres de usuario programados.

- Marcación abreviada (300 estaciones)
  Puede realizarse la marcación de un destinatario almacenado pulsando la tecla [VELOZ], introduciendo un número de 3 dígitos (000 a 299) y pulsando la tecla [START] (◈). Puede almacenarse un nombre (36 caracteres como máximo) para cada destinatario.
  En la transmisión F-code, también pueden programarse una dirección secundaria y un código de acceso (página 53).



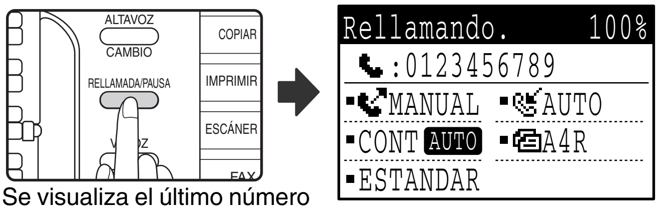
Aparece la pantalla para introducir el número de marcación abreviada.

- Marcación de grupo
  Pueden almacenarse varios destinos de marcación rápida y / o marcación abreviada en una tecla de acceso rápido para marcación de grupo. También pueden almacenarse destinatarios para la marcación de grupo, introduciendo los números de fax con las teclas numéricas. Esto es cómodo para la comunicación con un grupo formado por otras máquinas de fax.



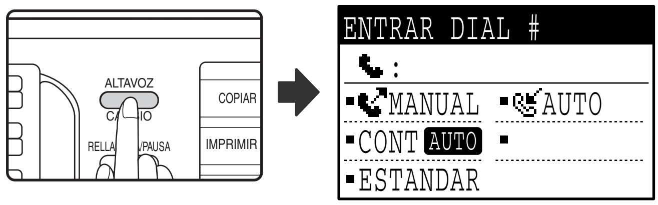
Aparecen los nombres de grupo programados.

- RELLAMADA
  La máquina retiene el último número de fax o teléfono marcado. Puede marcarse de nuevo este número pulsando simplemente la tecla [RELLAMADA] y, a continuación, la tecla [START] (◈).
  - Si se pulsó una tecla numérica durante la llamada anterior, la tecla [RELLAMADA] podría no marcar el número correcto.
  - No es posible la rellamada para destinatarios con transmisión multienvío (página 31), interrogación en serie (página 37), transmisión con temporizador (página 33), marcación de grupo (página 19) o transmisión F-code (página 60).



Se visualiza el último número marcado.

- MARCACIÓN SIN DESCOLGAR
  Esta función le permite marcar sin levantar el auricular de un teléfono supletorio conectado al aparato. Pulse la tecla [ALTAVOZ], escuche el tono de marcado por el altavoz, y comience a marcar.
  - Si responde alguien, descuelgue el teléfono supletorio para contestar. (Solamente puede hablarse con la otra parte si hay un teléfono supletorio conectado a la máquina).
  - Si marca sin descolgar, deberá enviar los faxes manualmente. (Página 23)
  - No es posible marcar sin descolgar utilizando una tecla de acceso rápido que incluya una dirección secundaria y un código de acceso, o una tecla de grupo.



Nota

- Puede almacenarse un total combinado de 50 teclas de acceso rápido y teclas de marcación de grupo, así como 300 destinatarios de marcación abreviada.
- Pueden recuperarse los destinatarios almacenados de las teclas de acceso rápido, teclas de grupo y marcación abreviada, utilizando el nombre de búsqueda introducido cuando se almacenó la tecla o el destinatario. (Página 20)
- Con el fin de evitar la marcación de un número equivocado y el envío de un fax a un destinatario incorrecto, compruebe atentamente el visor de mensajes cuando almacene el número. También puede verificar los números almacenados imprimiendo la información programada después de grabar el número (página 86).

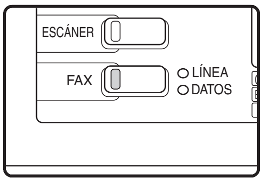
2 OPERACIONES BÁSICAS

En este capítulo se explican los procedimientos básicos para transmitir y recibir faxes.
Existen tres métodos básicos para la transmisión de un fax: transmisión desde memoria, transmisión directa y transmisión manual. Cuando se utiliza la transmisión desde memoria, el documento se almacena provisionalmente en la memoria antes de ser transmitido. Cuando se utiliza la transmisión directa o la transmisión manual, el documento se transmite sin ser almacenado en la memoria. El ajuste de transmisión predeterminado puede fijarse en "TX DE MEMORIA" o "TX DIRECTA", utilizando "TX RAP EN LINEA" (página 106) en la configuración del sistema. Para conmutar manualmente entre "TX DE MEMORIA" y "TX DIRECTA", utilice la tecla [AJUSTE COM]. (Véase "Envío de faxes mediante transmisión directa" en las páginas 22.)
En las siguientes descripciones se asume, por lo general, que se está utilizando la transmisión desde memoria.

ENVÍO DE UN FAX

PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL ENVÍO DE UN FAX

1 Cerciórese de que el aparato está en modo fax.



El indicador FAX se enciende cuando la máquina se encuentra en el modo de fax. Si el indicador no está encendido, pulse la tecla [FAX]. Si se ha habilitado el modo de auditoría para la función de fax en la configuración del sistema, aparecerá un mensaje solicitando que introduzca su número de cuenta cuando cambie al modo de fax. Introduzca su número de cuenta (5 dígitos) con las teclas numéricas. (Véase "CONTROL CUENTAS" en las páginas 103.)

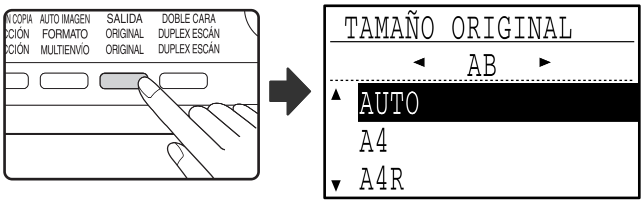
2 Coloque el(los) original(es) en la bandeja del alimentador de documentos o sobre el cristal de documentos.

- Utilización del SPF/RSPF: página 12
- Utilización del cristal de documentos: página 12

Si está utilizando el cristal de documentos para enviar varias páginas, coloque primero la primera página.

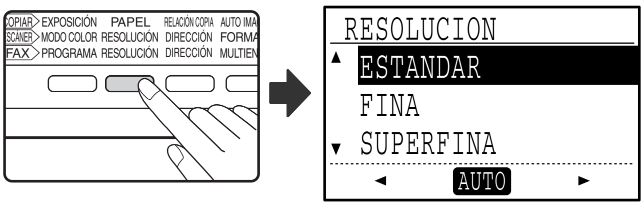
Nota No pueden colocarse a la vez originales en el SPF/RSPF y en el cristal de documentos para enviarlos en la misma transmisión de fax.

3 Compruebe el tamaño original. Si el original no es de tamaño estándar o no se detectó correctamente el tamaño, pulse la tecla [ORIGINAL].



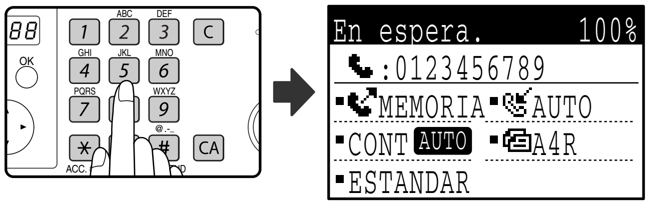
Cuando se pulsa la tecla [ORIGINAL], aparece la pantalla de selección de tamaño. Consulte "AJUSTE MANUAL DEL TAMAÑO DE ESCANEO" (página 13) para establecer el tamaño del original.

4 Si fuera necesario, ajuste la resolución y la exposición. (Página 14)



Para definir los ajustes de resolución y exposición, pulse la tecla [RESOLUCIÓN]. (Véase "SELECCIÓN DE LOS AJUSTES DE RESOLUCIÓN Y DE EXPOSICIÓN" en las páginas 14.)

5 Marque el número de fax.

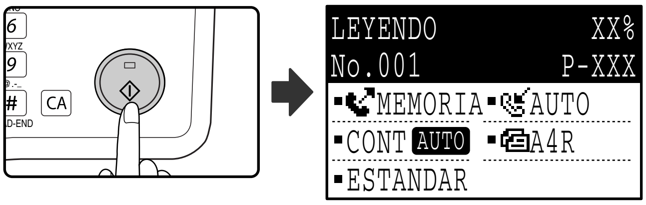


- El número introducido aparece en la pantalla de mensajes. Es posible introducir hasta 50 dígitos. Si comete algún error, pulse la tecla [C] y, a continuación, introduzca el número correcto.
- También puede utilizarse la rellamada y la marcación automática (páginas 15, 19).

2

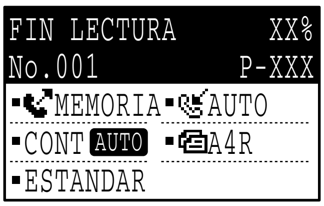
Utilización del SPF/RSPF

6 Pulse la tecla [START] ( ).



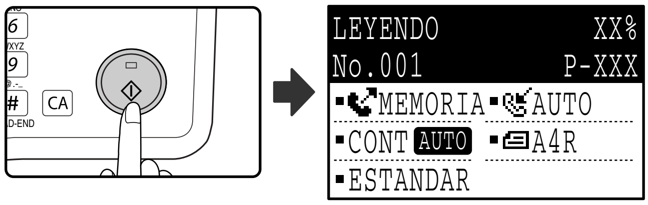
- Se inicia el escaneado.
- Si la línea está libre, la máquina marcará el número de la máquina destinataria y comenzará la transmisión, tan pronto como se escanee la primera página. (Transmisión Quick online (acceso rápido a la línea): página 24)
- Si hay un trabajo almacenado anteriormente o en curso, o si la línea está ocupada, se escanearán en la memoria todas las páginas del original y se guardarán como trabajo de transmisión. (Esto recibe el nombre de transmisión de memoria: se llama al número de destino automáticamente y se transmite el documento una vez se han completado los trabajos almacenados anteriormente.)

Si el escaneado se completa con normalidad, aparece la siguiente pantalla brevemente y, a continuación, se regresa a la pantalla básica.



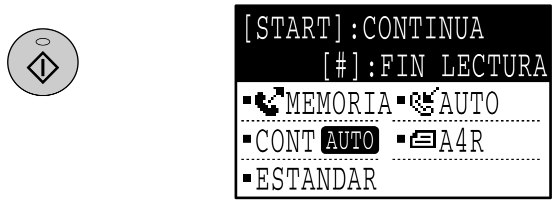
Utilización del cristal para documentos

6 Pulse la tecla [START] ( ).



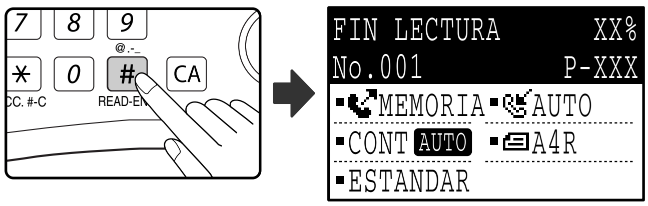
Se inicia el escaneado.

7 Si tiene que escanear otra página, cambie la página y vuelva a pulsar la tecla [START] ( ).



- Repita esta secuencia hasta que haya escaneado todas las páginas.
- Puede cambiar los ajustes de resolución y exposición según sus necesidades para cada (página 14).
- Si no se realiza ninguna acción durante un minuto (no se pulsa la tecla [START] ( )), el escaneo finalizará automáticamente, y se almacenará el trabajo de transmisión. (Esta función puede deshabilitarse en la configuración del sistema).

8 Cuando se haya escaneado la última página, pulse la tecla [READ-END] (FIN LECTURA (#).



Abra el SPF/RSPF y retire el original. Cuando se retira el original o se acciona cualquiera de las teclas, se regresa a la pantalla básica. (Se llama al número de destino automáticamente y se transmite el documento, cuando se hayan completado los trabajos almacenados anteriormente).

Nota

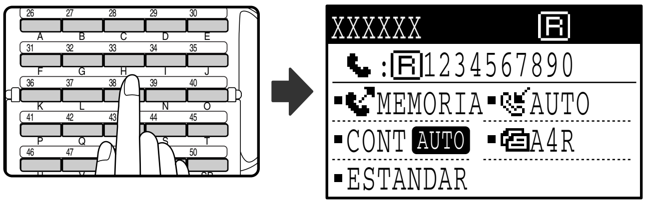
- **Para cancelar la transmisión**
  Para cancelar la transmisión mientras aparece "LEYENDO" o antes de pulsar la tecla #, pulse las teclas [C] o [CA]. Para cancelar un trabajo de transmisión que ya haya sido almacenado, pulse la tecla [ESTADO FAX] y cancele el trabajo como se indica en la página 25.
- Cuando se realiza la transmisión desde la memoria, aparece un número de trabajo (tres dígitos) en la pantalla con "FIN LECTURA". Si toma nota de este número tras ejecutar una transmisión multienvío, puede utilizar el número para comprobar los resultados de la transmisión, en el informe de transacciones o en el informe de actividades.
- Si se desconecta la alimentación o se produce un fallo de alimentación durante el escaneo de un original en el SPF/RSPF, la máquina se detendrá y se producirá un atasco. Tras restaurar la corriente, extraiga el original tal y como se ha explicado en "ATASCO EN EL SPF/RSPF" en la Manual de instrucciones de la máquina.

TRANSMISIÓN POR MARCACIÓN AUTOMÁTICA (MARCACIÓN RÁPIDA Y DE GRUPO)

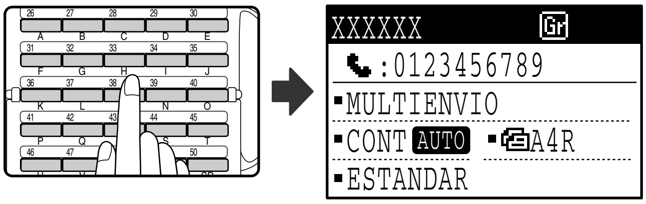
Los números de fax pueden marcarse mediante marcación automática (marcación rápida o marcación de grupo) en lugar de pulsando las teclas numéricas. Siga los siguientes pasos para enviar un fax utilizando un número de marcación automática. Para utilizar un número de marcación automática, deben almacenarse primero el nombre y el número de fax del destinatario. Véase la página 15, si desea más información sobre la marcación automática, y la página 67, si desea información sobre cómo programar los destinos de marcación automática.

1 Ejecute los pasos 1 a 4 de "PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL ENVÍO DE UN FAX" (página 17).

2 Pulse la tecla rápida o tecla de grupo correspondiente al destinatario deseado.



El nombre programado para el destinatario puede visualizarse pulsando la tecla rápida.



El nombre programado para el grupo puede visualizarse pulsando la tecla de grupo.

3 Continúe desde el paso 6 de "PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL ENVÍO DE UN FAX" (página 18).

Si se ha colocado un original, su escaneado comenzará de forma automática, sin necesidad de pulsar la tecla [START] en el paso 6 de la página 18.

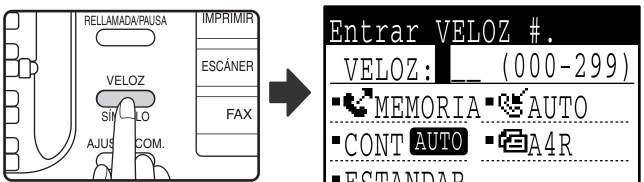
2

ENVÍO DE UN FAX MEDIANTE MARCACIÓN ABREVIADA

Además de con marcación rápida y marcación de grupo, puede enviarse un fax pulsando la tecla [VELOZ] e introduciendo un número de marcación abreviada de tres dígitos. Siga los siguientes pasos para enviar un fax con marcación abreviada. El número de marcación abreviada de tres dígitos se introduce con las teclas numéricas durante la programación. (Véase "ALMACENAMIENTO, EDICIÓN Y BORRADO DE NÚMEROS Y PROGRAMAS DE MARCACIÓN AUTOMÁTICA" en las páginas 67.)

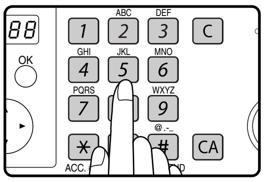
1 Ejecute los pasos 1 a 4 de "PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL ENVÍO DE UN FAX" (página 17).

2 Pulse la tecla [VELOZ].



Aparece la pantalla de introducción de números de marcación abreviada.

3 Introduzca el número de marcación abreviada de tres dígitos con las teclas numéricas.



- Introduzca el número de marcación abreviada de tres dígitos cuando se haya programado el número de marcación abreviada. (Véase el paso 7 de "Almacenamiento de teclas rápidas y números de marcación abreviada" en la página 68.)
- Si comete algún error, pulse la tecla [C] y, a continuación, introduzca el número correcto. Si se introduce un número de tres dígitos que no está programado en la máquina, pulse la tecla [C] y, a continuación, introduzca el número correcto. Si desconoce el número de marcación abreviada, imprima la "LISTA # RAPIDOS". (Véase "IMPRESIÓN DE LISTAS DE INFORMACIÓN PROGRAMADA, AJUSTES Y ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN" en las páginas 86.)

4 Continúe desde el paso 6 de "PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL ENVÍO DE UN FAX" (página 18).

Nota

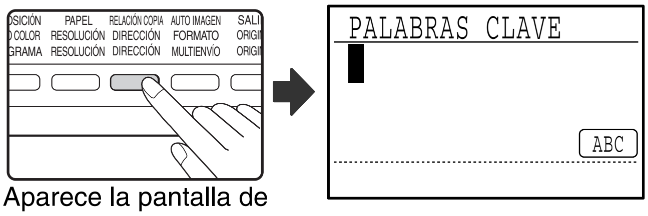
- **Para cancelar la transmisión**
  Para cancelar la transmisión mientras aparece "LEYENDO" o antes de pulsar la tecla #, pulse las teclas [C] o [CA]. Para cancelar un trabajo de transmisión que ya haya sido almacenado, pulse la tecla [ESTADO FAX] y cancele el trabajo como se indica en la página 25.
- Cuando se realiza la transmisión, aparece un número de trabajo (tres dígitos) con "FIN LECTURA" en la pantalla. Si toma nota de este número tras ejecutar una transmisión multienvío, puede utilizar el número para comprobar los resultados de la transmisión, en el informe de transacciones o en el informe de actividades.

BÚSQUEDA DE UN DESTINATARIO PROGRAMADO (UTILIZANDO LA TECLA [DIRECC.])

En el momento de la marcación, pueden introducirse letras para buscar un destinatario almacenado en una tecla rápida, número de marcación abreviada o tecla de grupo.

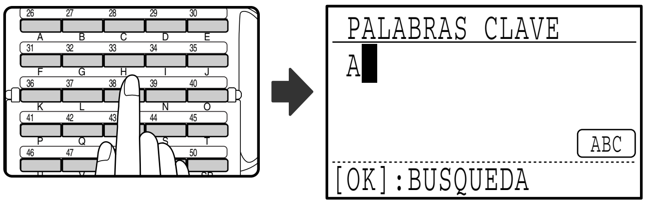
1 Ejecute los pasos 1 a 4 de "PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL ENVÍO DE UN FAX" (página 17).

2 Pulse la tecla [DIRECCIÓN].



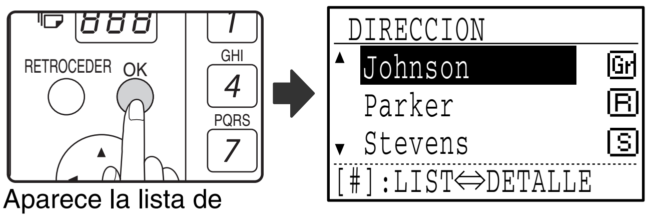
Aparece la pantalla de introducción de letra de búsqueda.

3 Introduzca las letras de búsqueda con las teclas de introducción de letras (paleta de páginas) (también puede omitirse la introducción de letras de búsqueda y pasar directamente al siguiente paso, para visualizar el primer destinatario de la lista de direcciones).



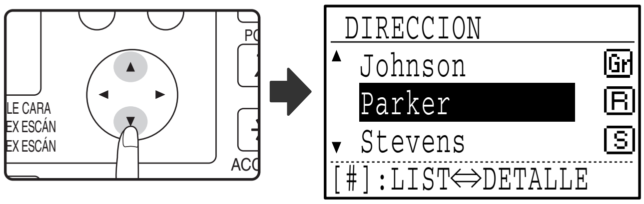
Pueden introducirse hasta 10 de los siguientes tipos de caracteres.
Letras mayúsculas, letras minúsculas, números, caracteres especiales y números (véase "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" en la página 87.)
Introduzca los números con las teclas numéricas.

4 Pulse la tecla [OK].



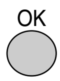
Aparece la lista de direcciones.

5 Seleccione el destinatario deseado con la tecla [▼] o [▲].



- Los resultados de la búsqueda aparecen en el siguiente orden: letras mayúsculas, letras minúsculas, caracteres especiales y números.
- Si no aparecen todas las letras del nombre del destinatario, pulse la tecla [#] para visualizar el nombre completo. Pulse de nuevo la tecla [#] una vez para regresar a la pantalla de originales.

6 Pulse la tecla [OK].



Se introduce el destinatario seleccionado.

7 Continúe desde el paso 6 de "PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL ENVÍO DE UN FAX" (página 18).

Nota

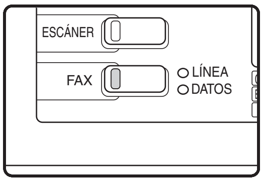
- **Para cancelar la transmisión**
  Para cancelar la transmisión mientras aparece "LEYENDO" o antes de pulsar la tecla [#], pulse las teclas [C] o [CA]. Para cancelar un trabajo de transmisión que ya haya sido almacenado, pulse la tecla [ESTADO FAX] y cancele el trabajo como se indica en la página 25.
- Cuando se realiza la transmisión, aparece un número de trabajo (tres dígitos) con "FIN LECTURA" en la pantalla. Si toma nota de este número tras ejecutar una transmisión multienvío, puede utilizar el número para comprobar los resultados de la transmisión, en el informe de transacciones o en el informe de actividades.

ENVÍO POR FAX DE UN ORIGINAL A DOBLE CARA (MX-M182D/MX-M202D/MX-M232D)

Siga los siguientes pasos para transmitir automáticamente ambos lados de un original a doble cara. (Esto es solamente posible en modelos que dispongan de un RSPF instalado).

Nota No utilice originales que no sean de tamaño estándar (A3, B4, A4, A4R, A5, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, A4, A4R, si la máquina utiliza tamaños de papel en el sistema en pulgadas)). De lo contrario, podría producirse un error de escaneado u originarse una imagen cortada.

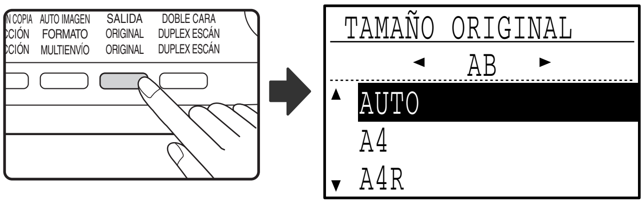
1 Cerciórese de que el aparato está en modo fax.



Cuando la máquina se encuentra en el modo de fax, permanece encendido el indicador de la tecla [FAX]. Si la luz no está encendida, pulse la tecla [FAX]. Si se ha habilitado el modo de auditoría para la función de fax en la configuración del sistema, aparecerá un mensaje solicitando que introduzca su número de cuenta cuando cambie al modo de fax. Introduzca su número de cuenta (cinco dígitos) con las teclas numéricas. (Véase "CONTROL CUENTAS" en las páginas 103.)

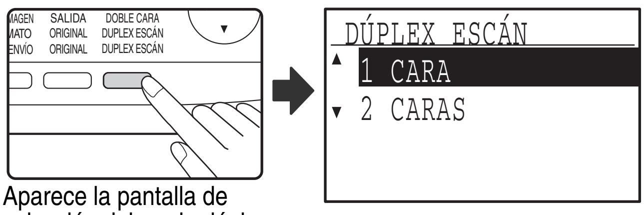
2 Coloque los originales cara arriba en la bandeja del alimentador de documentos. (Véase "UTILIZACIÓN DEL SPF/RSPF" en las páginas 12.)

3 Compruebe el tamaño original.



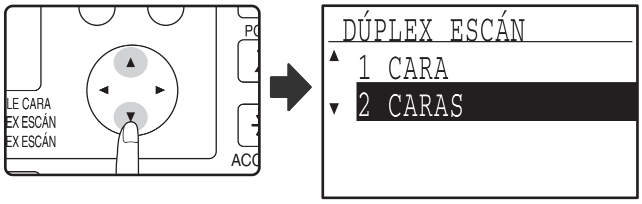
Cuando se pulsa la tecla [ORIGINAL], aparece la pantalla de selección de tamaño. Si no se ha detectado correctamente el tamaño original, véase "AJUSTE MANUAL DEL TAMAÑO DE ESCANEO" (página 13) y especifique el tamaño de original correcto.

4 Pulse la tecla [DÚPLEX ESCÁN].

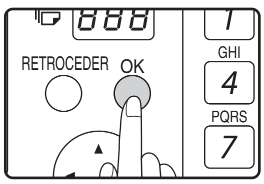


Aparece la pantalla de selección del modo dúplex.

5 Seleccione "DOBLE CARA" con la tecla [▼] o [▲].

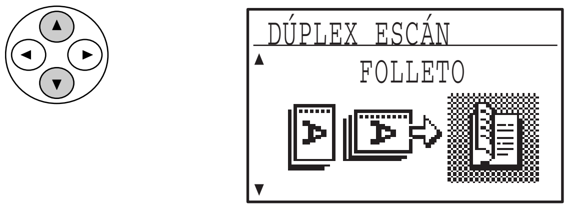


6 Pulse la tecla [OK].



Aparece la pantalla de selección del tipo de original dúplex.

7 Seleccione el libro o bloc para el tipo de original dúplex con las teclas [▼] o [▲].



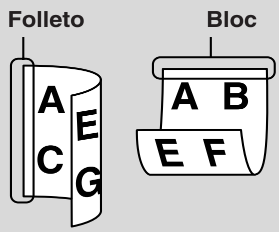
8 Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla básica y aparecerá el icono de modo de escaneado doble.

9 Continúe desde el paso 4 de "PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL ENVÍO DE UN FAX" (página 17).

Nota

- Laterales y superiores
  Los originales de dos caras unidos por un lado son folletos, y los originales de dos caras unidos por la parte superior son blocs.
- El escaneado doble se cancela cuando se ha completado la transmisión, o cuando se pulsa la tecla [CA].
- El escaneado doble de los originales a doble cara solamente es posible cuando se utiliza un RSPF. No es posible el escaneado automático de ambas caras de un original cuando se utiliza el cristal de documentos.
- No es posible el escaneado automático de ambas caras de un original más largo que A3 (11" x 17").
- Si es necesario, la imagen de la cara posterior del original se gira 180° en el momento de la transmisión, y, de esta manera, no es necesario modificar la orientación en la máquina receptora.
- Para cancelar el escaneado doble, seleccione "UNA CARA" en el paso 5 y, seguidamente, pulse la tecla [OK].
- Una vez activado el escaneado doble, no puede habilitarse el escaneado a doble página (página 42).



Ajustes de la transmisión (modo de transmisión desde memoria y modo de transmisión directa)

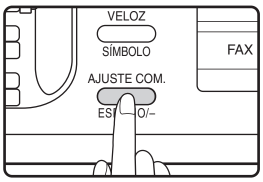
Entre los modos de transmisión se incluyen la transmisión desde memoria, donde el original se escanea provisionalmente en la memoria antes de la transmisión, y la transmisión directa, donde el original se transmite directamente sin ser escaneado en la memoria.
Existen dos tipos de transmisión desde memoria: "Almacenamiento de una transmisión" (página 23), donde todas las páginas del original se escanean en la memoria antes de que comience la transmisión, y "Transmisión Quick online (acceso rápido a la línea)" (página 24), donde el número del destinatario se marca una vez escaneada la primera página, y las páginas restantes se transmiten a medida que son escaneadas.
Durante una transmisión desde memoria, podría suceder que la memoria se llene mientras se están escaneando los originales. (Véase "Si la memoria se llena durante la transmisión de un trabajo de transmisión almacenado" en la página 23 y "Si la memoria se llena durante una transmisión "quick online"" en la página 24.) El número de páginas que pueden almacenarse en la memoria varía, dependiendo del contenido de las páginas, de los ajustes de transmisión y de si se ha añadido memoria.
Si hay demasiadas páginas y la transmisión desde memoria no es posible, puede pulsar la tecla [AJUSTE COM.] para conmutar desde la transmisión desde memoria hasta la transmisión directa. Cuando se utiliza la transmisión directa, la transmisión comienza una vez completado el trabajo actual, permitiéndole otorgar prioridad al trabajo de transmisión. En consecuencia, la transmisión directa supone un práctico medio de ejecutar una transmisión con interrupción, cuando existe un gran número de trabajos de transmisión almacenados.
Para conmutar entre transmisión desde memoria y transmisión directa, véase "Envío de faxes mediante transmisión directa".

Nota Cuando la transmisión se realiza manualmente, utilizando un supletorio conectado a la máquina, o con la marcación sin descolgar, se selecciona automáticamente la transmisión directa. (No es posible la transmisión desde memoria).

Envío de faxes mediante transmisión directa

1 **Ejecute los pasos 1 a 4 de "PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL ENVÍO DE UN FAX" (página 17).**

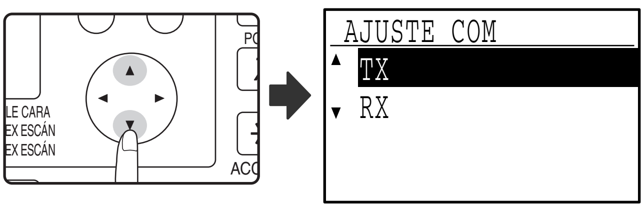
2 **Pulse la tecla [AJUSTE COM.]**



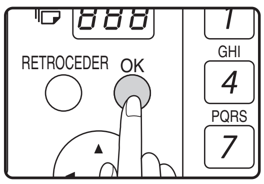
Aparece la pantalla de ajustes de la comunicación.

Nota La pantalla de ajustes de la comunicación también puede visualizarse desde la pantalla de selección de funciones.
Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] para visualizar la pantalla de selección de funciones especiales, seleccione "AJUSTE COM. " con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

3 **Seleccione "TX" con las teclas [▼] o [▲].**



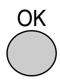
4 **Pulse la tecla [OK].**



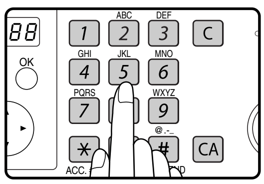
5 **Seleccione "TX DIRECTA" con las teclas [▼] o [▲].**



6 **Pulse la tecla [OK].**

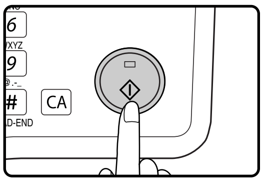


7 **Marque el número de fax.**



No puede utilizarse la marcación de grupo.

8 Pulse la tecla [START].



Cuando se utilice el cristal de documentos, no pueden transmitirse varias páginas de original en una única transmisión.

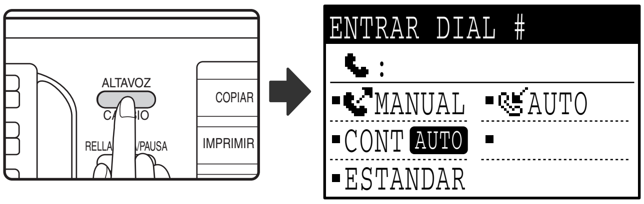
Nota

- Para cambiar de nuevo de "Transmisión directa" a "Transmisión desde memoria", seleccione "TX DESDE MEMORIA" en el paso 5.
- Para cancelar una transmisión directa, pulse la tecla [C].

Envío de faxes mediante transmisión manual (utilizando la tecla [ALTAVOZ])

1 Ejecute los pasos 1 a 4 de "PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL ENVÍO DE UN FAX" (página 17).

2 Pulse la tecla [ALTAVOZ]



Cuando se pulse esta tecla, aparecerá brevemente un mensaje relativo al ajuste del volumen, seguido por la pantalla de introducción de marcación. Puede ajustar el volumen del altavoz (alto, medio o bajo) pulsando las teclas [▼] o [▲]. Tenga en cuenta que de esta forma no se modificará el valor de ajuste del volumen en la configuración del sistema. Se oirá el timbre desde el altavoz situado en el lado izquierdo de la máquina (hacia la parte posterior) cuando se utilice la tecla [ALTAVOZ] durante la marcación.

3 Ejecute los pasos 7 a 8 de "Envío de faxes mediante transmisión directa" (página 22 a 23).

Nota

- Para cancelar la marcación utilizando la tecla [ALTAVOZ], cuando necesite remarcar el número o porque se interrumpió la transmisión, pulse de nuevo dicha tecla una vez.
- Puesto que no se guarda el original en la memoria cuando se utilizan la transmisión directa y la transmisión manual, no podrán utilizarse las siguientes funciones. Transmisión multienvío (página 31), transmisión con temporizador (página 33), transmisión multienvío con reemisión F-code (página 64), rellamada (página 108), rotación de imágenes (página 106), escaneado doble, páginas dobles y otras.
- Cuando se envía un fax mediante transmisión directa o transmisión manual, el envío se realiza después de que se haya establecido la conexión con la máquina receptora.

2

Almacenamiento de trabajos de transmisión (transmisión de memoria)

Cuando se está utilizando la línea, el trabajo de transmisión se almacena provisionalmente en la memoria. Cuando se ha completado el trabajo actual, así como cualquier trabajo almacenado previamente, la transmisión se inicia automáticamente. (Esto recibe el nombre de transmisión desde memoria). Esto significa que los trabajos de transmisión pueden guardarse en la memoria ejecutando una operación de transmisión, mientras la máquina está ocupada con otra operación de transmisión / recepción. En la memoria pueden almacenarse hasta 50 trabajos a la vez. Después de la transmisión, se borrarán de la memoria los datos del documento escaneado. En la pantalla de estado de los trabajos de fax puede comprobar los trabajos de transmisión almacenados en la memoria. (Página 26) Tenga en cuenta que, dependiendo del número de páginas almacenado en la memoria y de los ajustes de la transmisión, podría no ser posible guardar 50 trabajos en la memoria.

- El procedimiento de almacenamiento de un trabajo de transmisión es el mismo que el procedimiento contenido en "PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL ENVÍO DE UN FAX" en la página 17.
- Si todavía no ha pulsado la tecla [START] (⊛), puede cancelar un trabajo de transmisión pulsando la tecla [C].
- Si ya ha pulsado la tecla [START] (⊛), véase "Cancelación de un trabajo de transmisión almacenado" (página 26). Si todavía se está escaneando el original, una vez pulsada la tecla [START] (⊛), puede pulsar la tecla [C] para cancelar la transmisión.
- Si almacena un trabajo de transmisión en el modo de transmisión directa, no podrá almacenar nuevos trabajos de transmisión.

Después de la transmisión, se borrarán de la memoria los datos del documento escaneado. En la pantalla de estado de los trabajos de fax puede comprobar los trabajos de transmisión almacenados en la memoria. (Página 26)

Si la memoria se llena durante la transmisión de un trabajo de transmisión almacenado

Si la memoria se satura mientras se está escaneando la primera página de un documento, se cancelará automáticamente el trabajo de transmisión.
Si la memoria se llena durante el escaneado de la segunda página o una página posterior, el escaneado se detiene. En este caso, puede pulsar la tecla [C] para cancelar la transmisión, o pulsar la tecla [OK] para transmitir solamente aquellas páginas que se escanearon totalmente.

Rápido en línea

Cuando se utilice el SPF/RSPF para enviar un documento de varias páginas, y no haya trabajos previamente almacenados en espera o en curso (y no se esté utilizando la línea), la máquina marcará el número del destinatario, una vez que se ha escaneado la primera página, y comenzará a transmitir las páginas ya escaneadas, a la vez que se siguen escaneando las páginas restantes. Este método de transmisión recibe el nombre de Rápido en línea.
Cuando se esté realizando una transmisión "quick on-line", la pantalla de mensajes mostrará "LEYENDO" - "LLAMANDO" - "COMM." - "ENVIANDO" en este orden, hasta que se haya completado el escaneado de las páginas restantes. Cuando se hayan escaneado todas las páginas, se muestra "FIN LECTURA" antes de que aparezcan los mensajes anteriores.
Si el equipo receptor está ocupado, la transmisión "quick online" cambiará a un trabajo de transmisión almacenado (transmisión desde memoria). (Véase "Almacenamiento de trabajos de transmisión (transmisión de memoria)" en las páginas 23.)

Si la memoria se llena durante una transmisión "quick online"

Si la memoria se satura mientras se está escaneando la primera página de un documento, se cancelará automáticamente el trabajo de transmisión. Si la memoria se llena durante el escaneado de la segunda página o una página posterior, se transmitirán las páginas que se hayan escaneado completamente.

Nota El equipo tiene la configuración inicial (ajuste de fábrica) para realizar transmisiones rápido en línea. Si se desea, puede deshabilitarse esta función en la configuración del sistema. (Véase "IMPR. ESTAC. # DATOS RECIBIDOS" en las páginas 107.) Cuando se transmita un original utilizando los métodos siguientes, el trabajo se guardará en la memoria. (No se ejecutará la transmisión "quick On-line").
- Transmisión de un fax desde el cristal de documentos.
- Transmisión multienvío (página 31)
- Transmisión con temporizador (página 33)
- Transmisión F-code (página 53 del Capítulo 4)

Si el equipo receptor está ocupado

Si el equipo receptor está ocupado, la transmisión se cancela provisionalmente y, a continuación, se reintenta automáticamente tras un breve intervalo. (Se realizan dos intentos con un intervalo de 3 minutos.*1 *3)
Si no desea que el equipo vuelva a intentar transmitir, pulse la tecla [ESTADO FAX] y cancele el trabajo. (Página 26)
*1 La configuración puede cambiarse en la configuración del sistema. (Véase "FIJ. RELLAM(ERR)" en las páginas 108.)
*3Varía en función del país y la región.

Si se produce un error de transmisión

Si se produce un error que impide la transmisión o la máquina receptora no contesta a la llamada en 45 segundos*2 *3, la transmisión se detiene y se reintenta automáticamente más tarde. Se realiza un intento con un intervalo de 1 minuto.*2) Si no desea que el equipo vuelva a intentar transmitir, pulse la tecla [ESTADO FAX] y cancele el trabajo. (Página 26) Esta máquina también soporta el modo de corrección de errores (ECM), y se configura para que reenvíe automáticamente cualquier parte de un fax que se haya distorsionado debido a la existencia de ruido en la línea.
*2 La configuración puede cambiarse en la configuración del sistema. (Véase "HOJA AUTO PORTA." (página 108) y "DURACIÓN TIMBRE EN TX AUTO" (página 108).)
*3 Varía en función del país y la región.

Rotación de la imagen

El aparato está configurado inicialmente para girar un documento colocado verticalmente ( ) 90°, de manera que quede orientado horizontalmente ( ) antes de la transmisión (Los originales de A4 (8-1/2" x 11") se giran para pasarlos a A4R (8-1/2" x 11"R), y los originales A5R se transforman en A5). Los originales A4R (8-1/2" x 11"R) y los originales A5 no se giran. Si lo desea, puede desactivar la función de rotación en la configuración del sistema, tal y como se describe en "FIJAR CONT PAG." (página 106).

Nota Coloque los originales de tamaño A5 de forma que queden orientados verticalmente ( ). Si se orientan horizontalmente, (orientación A5R), pulse la tecla [ORIGINAL] y especifique el tamaño de original correcto (seleccione "A5R") (Véase "AJUSTE MANUAL DEL TAMAÑO DE ESCANEO" en la página 13.)

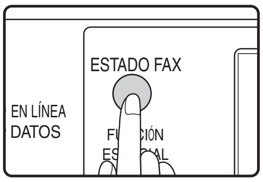
CANCELACIÓN DE UNA TRANSMISIÓN DE FAX

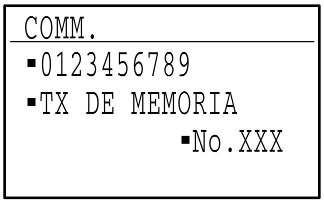
Para cancelar una transmisión en curso o un trabajo de transmisión almacenado, siga los siguientes pasos. Una transmisión en curso o un trabajo de transmisión almacenado se cancela desde la pantalla de estado de fax. (No puede cancelarse la impresión de un fax recibido)

Nota Para cancelar una transmisión mientras se está escaneando el original (aparece "LEYENDO" en la pantalla de mensajes) o antes de pulsar la tecla [#] (tecla [READ-END] (FIN LECTURA) ([#]) cuando el original se escanea desde el cristal de documentos), puede pulsarse la tecla [C] o [CA].

Cancelación de una transmisión de fax

1 Pulse la tecla [ESTADO FAX].



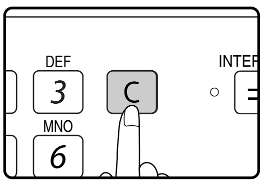


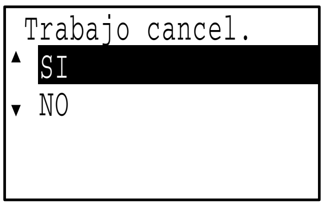
- Cuando hay una transmisión en curso, se visualiza el trabajo que se está trasmitiendo.
- Si el trabajo visualizado no es el trabajo que desea cancelar, es probable que el trabajo a cancelar se encuentre almacenado en espera para la transmisión. Pulse la tecla [RETROCEDER] para visualizar la pantalla de selección del estado del fax y, a continuación, siga el procedimiento que se recoge en "Cancelación de un trabajo de transmisión almacenado", en la página 26 para cancelar el trabajo.

Nota Cuando una transmisión no se encuentra en curso, aparece la pantalla de selección de estado de fax siguiente.



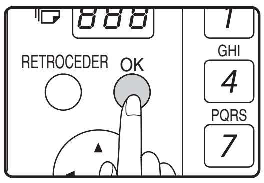
2 Pulse la tecla [C].





Aparece una pantalla en la que se le solicita que confirme la cancelación de la transmisión.

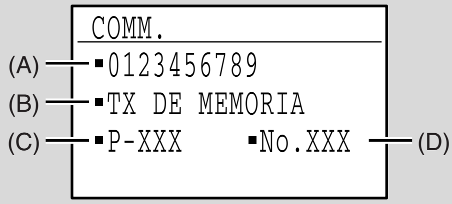
3 Pulse la tecla [OK].



Se cancela la transmisión.

Nota

- Si no desea cancelar la transmisión, pulse la tecla [▼] de la pantalla del paso 2, seleccione "NO" y pulse la tecla [OK].
- Puede verificar las operaciones canceladas en el informe de actividades. Aparecerá "CANCELAR" en la columna "TIPO/NOTA" del informe. Información adicional de la pantalla durante la transmisión

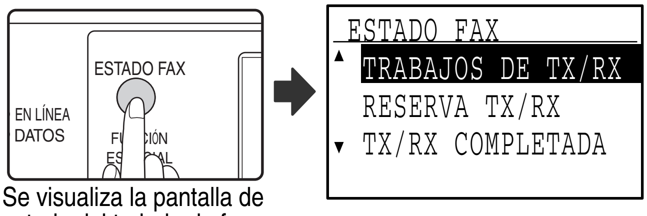


(A) Nombre del destinatario
Aparece el nombre del destinatario, si está programado.
(B) Nombre del método de transmisión
En el caso de una transmisión con temporizador, aparece un icono de temporizador "" al principio del nombre del método de transmisión.
(C) Número de páginas actualmente transmitidas
Aparece durante el envío.
(D) Número del documento
Aparece el número de documento asignado en el momento del escaneado en el modo de transmisión desde memoria.

Cancelación de un trabajo de transmisión almacenado

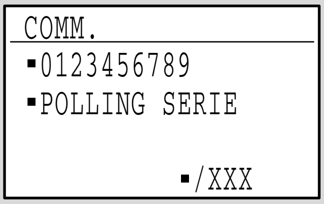
Si no desea cancelar un trabajo de transmisión almacenado y solamente quiere verificar su estado, para salir pulse la tecla [RETROCEDER] en lugar de la tecla [C] del paso 4.

1 Pulse la tecla [ESTADO FAX].

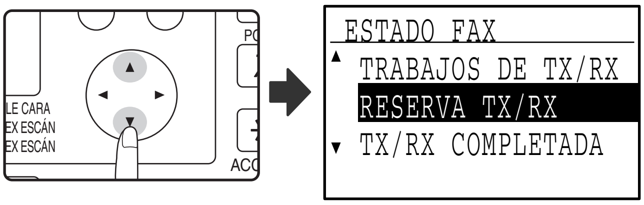


Se visualiza la pantalla de estado del trabajo de fax.

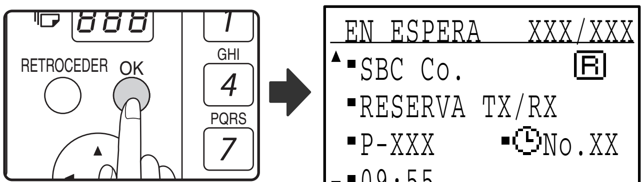
Nota Cuando hay una transmisión en curso, se visualiza el trabajo que se está trasmitiendo. Pulse la tecla [RETROCEDER] para visualizar la pantalla de selección del estado del fax.



2 Seleccione "RESERVA TX/RX" con las teclas [▼] o [▲].



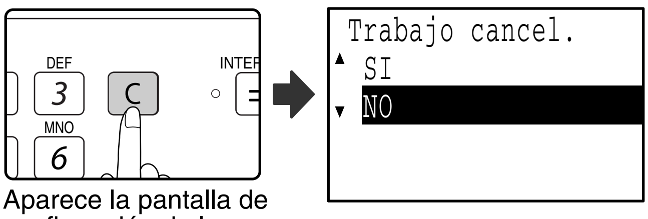
3 Pulse la tecla [OK].



Aparece el primer trabajo de transmisión almacenado.

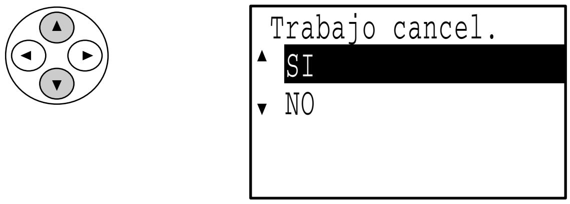
Pulse la tecla [▼] o [▲] hasta que aparezca el trabajo de transmisión que desea cancelar.

4 Pulse la tecla [C].

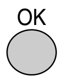


Aparece la pantalla de confirmación de la cancelación de la transmisión.

5 Seleccione "SÍ" con las teclas [▼] o [▲].



6 Pulse la tecla [OK].

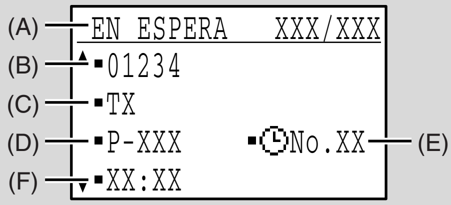


Se cancela el trabajo de transmisión seleccionado.

Si desea cancelar otro trabajo de transmisión, repita los pasos 1 a 6.

Nota Puede verificar en el informe de actividades los trabajos en modo de rellamada cancelados. Aparecerá "CANCELAR" en la columna "TIPO/NOTA" del informe.

Contenido de la pantalla de trabajos almacenados (pantalla del paso 3)



(A) Estado actual
Aparecerá "EN ESPERA" al lado de los trabajos de transmisión y trabajos de transmisión con temporizador almacenados. Aparecerá "RELLAMADA" al lado de los trabajos en modo de rellamada.

(B) Destinatario
Aparece el nombre del destinatario, si está programado.

(C) Nombre del método de transmisión
En el caso de una transmisión con temporizador, aparece un icono de temporizador "🕒" al principio del nombre del método de transmisión.

(D) Número de páginas almacenadas
En el caso de un trabajo de transmisión almacenado, aparece el número de documento asignado en el momento del escaneado.

(E) En el caso de una transmisión con temporizador, aparece el número del trabajo.

(F) En el caso de una transmisión con temporizador, aparece el número del trabajo. Aparecerá "Listo" para un trabajo de transmisión almacenado.

Estado de los trabajos completados
Para verificar el estado de los trabajos completados, seleccione "TX/RX COMPLETADA" en el paso 2 y pulse la tecla [OK] del paso 3.

RECEPCIÓN DE FAXES

Cuando otro aparato de fax envíe un fax a su equipo, sonará el timbre*, se recibirá el fax automáticamente, y comenzará la impresión. (Esto recibe el nombre de recepción automática).
Si no desea imprimir inmediatamente los faxes recibidos, utilice la función de retención de los trabajos de impresión, para guardar en la memoria los faxes recibidos e imprimirlos según su conveniencia (todos los faxes recibidos se imprimirán simultáneamente). Para habilitar esta función e imprimir los faxes recibidos, véase "FUNCIÓN DE SUSPENSIÓN DE LA IMPRESIÓN DE FAXES" en la página 29.

Nota

- Puede guardar un trabajo de transmisión mientras se está recibiendo un fax. (Véase "Almacenamiento de trabajos de transmisión (transmisión de memoria)" en las páginas 23.)
- Para imprimir las páginas del fax recibido en ambas caras del papel, active "RECEPCIÓN DÚPLEX" (página 110) en la configuración del sistema.
- Si no hay un teléfono supletorio conectado a la máquina, utilice la recepción automática.
- Para recibir faxes, debe haber papel cargado en la bandeja. Para obtener más información acerca de la carga del tipo adecuado de papel, consulte "CARGA DE PAPEL" en la Manual de instrucciones de la máquina. Los faxes entrantes se ajustarán automáticamente según la orientación del papel de impresión, de tal modo que no sea necesario cargar papel orientado tanto horizontal ( ) como verticalmente ( ). Sin embargo, si se recibe un fax menor que A4 (8-1/2" x 11"), el tamaño del papel utilizado para imprimir el fax será diferente, dependiendo de la orientación (horizontal o vertical) del original en la máquina transmisora.

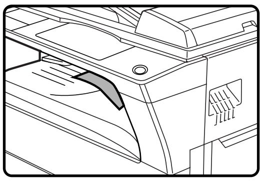
RECEPCIÓN DE UN FAX

1 Sonará el timbre* del equipo, y se iniciará la recepción automáticamente.

Se enciende el indicador LÍNEA.

*Número de timbres
El aparato ha sido configurado para sonar dos veces antes de iniciar la recepción automática. Puede cambiar el número de timbres a cualquier número entre 0 y 9 en la configuración del sistema. (Véase "#N RINGS RX AUTO" en las páginas 109.) Si el número de timbre tiene el valor 0, el equipo recibirá los faxes sin llegar a sonar.

2 Fin de la recepción.



- Una vez finalizada la recepción, la máquina emite un pitido.
- Cuando se encuentra instalado el kit de bandeja separadora de trabajos opcional, los faxes recibidos se disponen en la separadora de trabajos.

La separadora de trabajos posee un sensor que detecta cuándo está llena una bandeja. Cuando se han acumulado unas 100 hojas en una bandeja, aparece un mensaje en el visor y la impresión de faxes se detiene. Si ocurre esto, retire las hojas. La impresión se reanudará en un momento.

Salida por adelantado de los datos recibidos

Si no puede imprimirse un fax, porque la máquina carece de papel adecuado, y posteriormente se recibe un fax que sí puede imprimirse, el fax recibido posteriormente se imprime antes que el que no puede imprimirse.
Esto también ocurre cuando existen en la memoria varios faxes que no pueden imprimirse.
Esta función puede deshabilitarse en la configuración del sistema. (Véase "SALIDA ANTERIOR" en las páginas 111.)

Recepción de fax confidencial F-code

Cuando se haya recibido un fax por medio de la recepción de fax confidencial F-code, aparecerá un icono (icon) en la pantalla básica del modo de fax (pantalla de mensajes (1) de la página 9). El icono aparece, además, delante del buzón, en la pantalla de nombres de buzón confidencial F-code. (Paso 6 de la página 62) Imprima el fax recibido del modo descrito en "CÓMO IMPRIMIR UN DOCUMENTO RECIBIDO EN UN BUZÓN DE MEMORIA CONFIDENCIAL F-CODE" (página 62).

Si no pueden imprimirse los datos recibidos

Si el aparato se queda sin papel o sin tóner, si se produce un atasco o si el aparato está imprimiendo un trabajo de impresión o de copia, los faxes recibidos se almacenarán en la memoria hasta que sea posible su impresión. Los faxes recibidos se imprimirán automáticamente cuando sea posible la impresión. Cuando haya faxes recibidos almacenados en la memoria, parpadeará el indicador DATOS, situado en la parte superior derecha de la tecla [FAX]. También puede utilizar la función de reenvío para que otro aparato de fax imprima los faxes recibidos. (Véase "FUNCIÓN DE REENVÍO" en la página 49.)

Nota

Para recibir faxes, debe haber papel cargado en la bandeja. Cargue el tipo de papel adecuado tal y como se ha explicado en "CARGA DE PAPEL" en la Manual de instrucciones de la máquina. La diferencia entre papel A4 y A4R orientado vertical y horizontalmente (papel 8-1/2" x 11" y 8-1/2" x 11"R), se ajusta de forma automática en el momento de la recepción. Por lo tanto, no es necesario cargar papel con ambas orientaciones. Sin embargo, si se recibe un fax menor que A4 (8-1/2" x 11"), el tamaño del papel utilizado para imprimir el fax será diferente, dependiendo de la orientación (horizontal o vertical) del original en la máquina transmisora.

- Si desea utilizar papel A5 (5-1/2" x 8-1/2") para recibir faxes, cargue papel A5 (5-1/2" x 8-1/2") en la bandeja 1 de la máquina y fije el tamaño de papel en A5 (5-1/2" x 8-1/2"). Solamente la bandeja 1 puede configurarse para el tamaño A5 (5-1/2" x 8-1/2").
- Si recibe un fax de mayor tamaño que el papel cargado, la configuración del sistema utiliza "DATOS RECIBIDOS CONDICION IMPRE." de la página 109 para imprimirlo del siguiente modo:
  Si se configura "REDUCCIÓN", se reduce automáticamente la imagen antes de la impresión.[*1]
  Si se configura "DIVISIÓN", la imagen se divide entre varias hojas de papel y se imprime sobre ellas a tamaño real.[*1]
  Si se configura "TAMAÑO ACTUAL", se imprime la imagen a tamaño real sin dividirse.[*2]
  *1 Si el papel cargado es de tamaño B5 o menor, podría no imprimirse la imagen recibida, dependiendo de la anchura y longitud de los datos de la imagen.
  *2 No se imprimirá la imagen recibida hasta que se cargue papel de tamaño superior al tamaño real.
- En el modo de fax, no es posible la impresión en los tamaños 11" x 17", 8-1/2" x 14", 5-1/2" x 8-1/2". (Entre los tamaños en PULGADAS, para la impresión solamente puede utilizarse 8-1/2" x 11" y 8-1/2" x 11"R). (Si su máquina utiliza tamaños de papel en el sistema en pulgadas, en el modo fax no pueden utilizarse los tamaños A3, B4, B5, B5R y A5. (Entre los tamaños AB, para la impresión solamente pueden utilizarse A4 y A4R)).
- Si se agota el papel mientras se está imprimiendo un fax, la impresión continuará automáticamente, utilizando el tamaño de papel más parecido contenido en otra bandeja.
- Si se cambia el tamaño del papel de la bandeja, cambie el ajuste de dicho tamaño del papel de la bandeja.
- Los faxes no pueden imprimirse correctamente, si el tamaño de papel real es diferente al ajuste de tamaño. Asegúrese de configurar el ajuste de tamaño de papel de la bandeja según el papel cargado en la bandeja. Por ejemplo, si se recibe un fax de tamaño A3 (11" x 17") cuando hay papel B4 (8-1/2" x 14") cargado en la bandeja, y el ajuste de tamaño de papel de la bandeja es A3 (11" x 17"), el fax se imprimirá sobre papel B4 (8-1/2" x 14") y parte de la imagen se cortará. Si el papel cargado en la bandeja es de tamaño superior al ajuste de tamaño de papel, se utilizará papel de mayor tamaño que el tamaño de fax reconocido. (Aparecerá un mensaje indicándole que verifique el ajuste de tamaño de papel de la bandeja).
- Los faxes recibidos no puede imprimirse sobre papel introducido en la bandeja de alimentación manual.

FUNCIÓN DE SUSPENSIÓN DE LA IMPRESIÓN DE FAXES

Por lo general, los faxes se imprimen tan pronto se reciben.
Esta función se utiliza para retener en la memoria los faxes recibidos, en lugar de imprimirlos cuando se reciben.
Los faxes contenidos en la memoria se imprimen manualmente todos a la vez.

Ajustes necesarios para la suspensión de la impresión de faxes

Si se recibe un fax cuando se ha activado el modo de desconexión automática de la alimentación ("ACTIVACIÓN Y DESACTIVACIÓN" en la Manual de instrucciones de la máquina) la máquina regresa al funcionamiento normal para imprimir el fax. Por esta razón, si se reciben faxes a intervalos regulares, la desconexión automática de la alimentación se activará y desactivará varias veces, y se conservará menos corriente.
Si se desea maximizar el beneficio de la desconexión automática de corriente durante la noche, así como en otros momentos en los que no es necesario imprimir de inmediato los faxes recibidos, active la suspensión de la impresión de faxes. Cuando la suspensión de la impresión de faxes está habilitada, la recepción de faxes no provocará la desactivación de la desconexión automática de la corriente, cuando ésta se haya activado.

Se recomienda habilitar y deshabilitar la suspensión de la impresión de faxes según necesidades para sus condiciones de uso; por ejemplo, habilite la suspensión de la impresión de faxes durante la noche y habilítela durante el día.

2

Nota

- Cuando se habilita la suspensión de la impresión de faxes y los faxes recibidos se almacenan en la memoria, parpadea el indicador DATOS, situado sobre la tecla [FAX] del panel de mando, y aparece un mensaje en la pantalla. (Cuando se imprimen los faxes recibidos, el indicador deja de parpadear y el mensaje ya no aparece).
- Si la memoria libre restante llega al 0%, la recepción de faxes ya no será posible. Por este motivo, es importante verificar constantemente que queda memoria libre suficiente e imprimir con frecuencia los faxes recibidos.
  En la pantalla básica del modo de fax se muestra el porcentaje de memoria libre que queda. (Página 9)

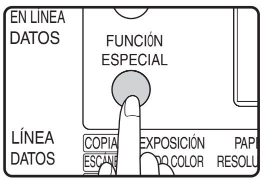
Activación de la suspensión de la impresión de faxes

Nota

Si se prohíbe la suspensión de la impresión de faxes utilizando "HORA AUTO VERANO AJUSTAR" (página 105) en la configuración del sistema, no será posible habilitarla.

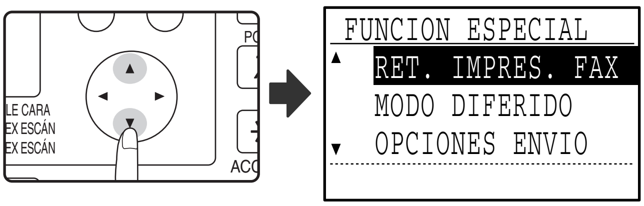
1 En el modo de fax, pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL].

Inicie el procedimiento siguiente a partir de la pantalla básica del modo de fax.

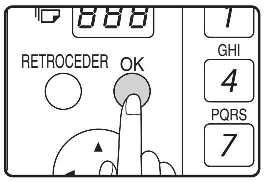


Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] para visualizar el menú de funciones especiales. (Para seleccionar el modo de fax, consulte el paso 1 de la página 17.)

2 Seleccione "RET. IMPRES. FAX" con las teclas [▼] o [▲].

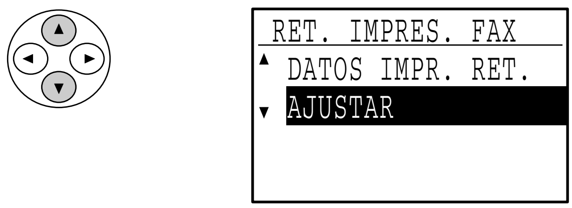


3 Pulse la tecla [OK].

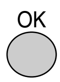


4 Seleccione "AJUSTAR" con las teclas [▼] o [▲].

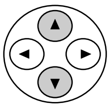
Nota

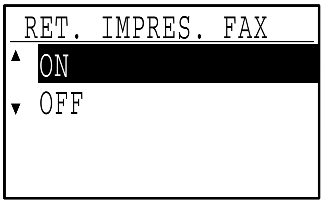


5 Pulse la tecla [OK].



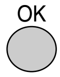
6 Seleccione "ON" con las teclas [▲] o [▼].





Para deshabilitar la suspensión de la impresión de faxes, seleccione "OFF".

7 Pulse la tecla [OK].

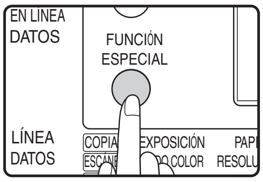


Impresión de los faxes recibidos guardados en la memoria

Para imprimir los faxes recibidos que se guardan en la memoria, cuando se habilita la suspensión de la impresión de faxes, siga los siguientes pasos.

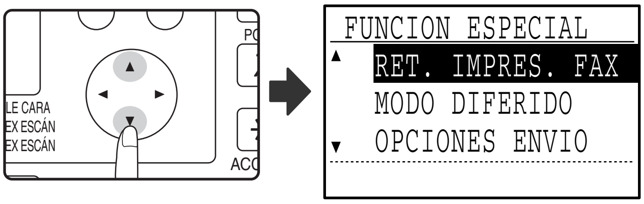
1 En el modo de fax, pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL].

Inicie el procedimiento siguiente a partir de la pantalla básica del modo de fax.

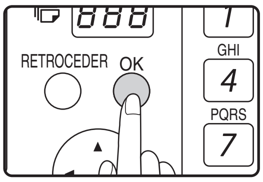


Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] para visualizar el menú de funciones especiales. (Para seleccionar el modo de fax, consulte el paso 1 de la página 17.)

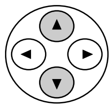
2 Seleccione "RET. IMPRES. FAX" con las teclas [▼] o [▲].

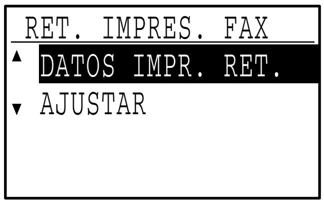


3 Pulse la tecla [OK].

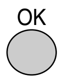


4 Seleccione "DATOS IMPR. RET." con las teclas [▼] o [▲].

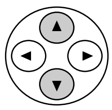


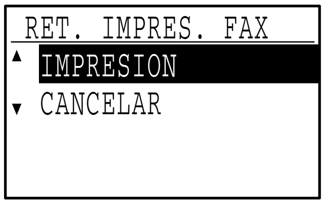


5 Pulse la tecla [OK].

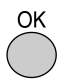


6 Seleccione "IMPRESIÓN" con las teclas [▼] o [▲].





7 Pulse la tecla [OK].



3 MÉTODOS DE TRANSMISIÓN AVANZADA

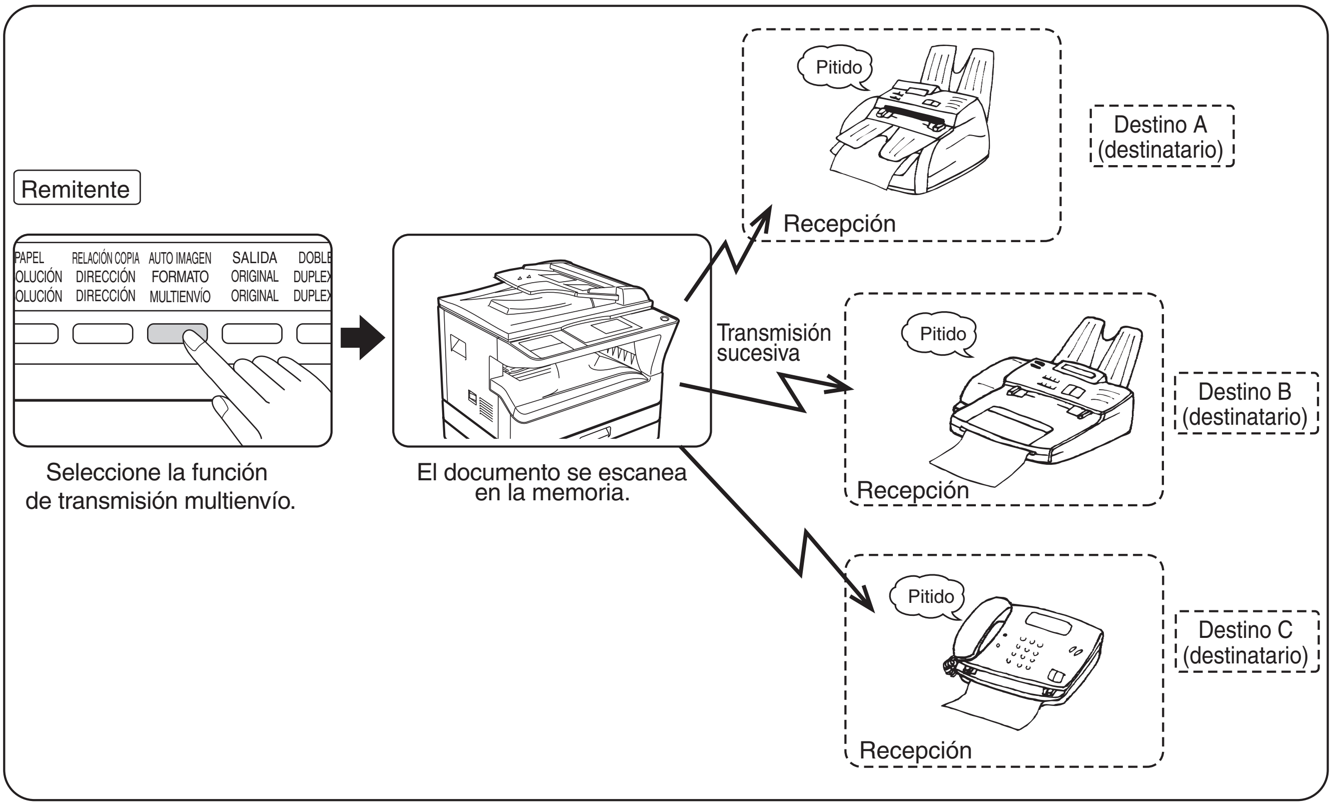
En este capítulo se explican las prestaciones avanzadas que han sido diseñadas para fines y circunstancias específicos. Le rogamos lea estas secciones que son de su interés.

ENVIAR EL MISMO DOCUMENTO A DIFERENTES DESTINOS EN UNA SOLA OPERACIÓN (TRANSMISIÓN MULTIENVÍO)

Esta función se utiliza para enviar el mismo documento a diferentes destinos en una sola operación. El original que va a transmitirse se escanea en la memoria y después se transmite sucesivamente a los destinatarios seleccionados. Esta prestación es adecuada para fines como la distribución de un informe a las sucursales de la compañía. Se pueden seleccionar hasta 200 destinos. Cuando se ha completado la transmisión a todos los destinos, el documento se borra de la memoria automáticamente.

Nota

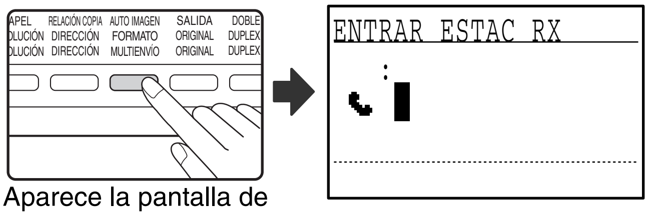
- Si utiliza a menudo la función multienvío para enviar faxes al mismo grupo de destinos, sería conveniente programar estos destinos en una tecla de grupo. La marcación con tecla de grupo es una función de marcación automática en la que se programan varios destinatarios (teclas de acceso rápido, números de marcación abreviada y números de fax completos introducidos con las teclas numéricas) en una tecla de acceso rápido. El método para programar las teclas de grupo se explica en la página 67
- Cuando se utiliza una tecla de grupo para enviar un fax, el fax envía en difusión hacia los destinatarios programados en la tecla de grupo. Por ejemplo, si se programan cinco destinatarios en una tecla de grupo, y se pulsa la tecla para una transmisión multienvío, dicha transmisión se realizará a los cinco destinatarios.



CÓMO UTILIZAR LA TRANSMISIÓN MULTIENVÍO

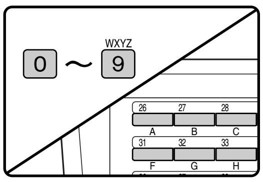
1 Ejecute los pasos 1 a 4 de "PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL ENVÍO DE UN FAX" (página 17).

2 Pulse la tecla [MULTIENVÍO]



Aparece la pantalla de selección del destinatario.

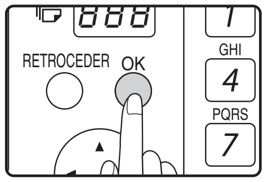
3 Introduzca un número de fax completo con las teclas numéricas o pulse una tecla de marcación automática (tecla de acceso rápido, número de marcación abreviada o tecla de grupo) para seleccionar el primer destinatario. (Página 19)



Para corregir un error durante la introducción de un número completo con las teclas numéricas, pulse la tecla [C] para borrar un dígito de cada vez.

Un destinatario seleccionado con una tecla de acceso rápido, número de marcación abreviada o tecla de grupo se indica por medio de un icono y un número. Para borrar una entrada, pulse la tecla [C].

4 Pulse la tecla [OK] y, a continuación, seleccione el destinatario siguiente, introduciendo un número de fax completo o pulsando una tecla de marcación automática.



Tras introducir un número completo con las teclas numéricas, pulse la tecla [OK] para completar la entrada. Si se pulsó una tecla de marcación automática en el paso 3, no es necesario pulsar la tecla [OK]. Puede pulsar de inmediato otra tecla de marcación automática para el siguiente destinatario. Repita los pasos 3 y 4 para seleccionar los destinatarios restantes.

Nota

- Si se necesita borrar un número para el cual ya se haya finalizado la entrada pulsando la tecla [OK], utilice las teclas [◀] o [▶] para seleccionar el número y, a continuación, pulse la tecla [C].
- Si los destinatarios seleccionados superan la zona de visualización de la pantalla de mensajes, pulse las teclas [◀] o [▶] para desplazarse y verifique los destinatarios.
- Los destinatarios también pueden seleccionarse utilizando la libreta de direcciones y la tecla [RELLAMADA]. Tenga en cuenta, sin embrago, que la tecla [RELLAMADA] solamente puede utilizarse para seleccionar el primer destinatario (debe utilizarse antes de seleccionar cualquier otro destinatario).
- Si Ud. utiliza dos teclas de grupo con 50 estaciones cada una, el número total de destinatarios introducidos será de 100.

5 Continúe desde el paso 6 de "PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL ENVÍO DE UN FAX" en la página 18.

Nota

Para cancelar una transmisión multienvío

Para cancelar una transmisión multienvío al seleccionar los destinos, pulse la tecla [CA]. Para cancelar la transmisión después de haber finalizado el proceso, siga los pasos que aparecen en "CANCELACIÓN DE UNA TRANSMISIÓN DE FAX" (página 25).

TRANSMISIÓN AUTOMÁTICA A UNA HORA DETERMINADA (TRANSMISIÓN CON TEMPORIZADOR)

Esta función le permite determinar que una transmisión de fax o una operación de polling se produzcan de forma automática, en un momento especificado, con hasta una semana de antelación. Esto es conveniente cuando va a estar fuera de la oficina o para la transmisión con la tarifa nocturna en horario reducido. Se pueden guardar hasta 50 transmisiones de temporizador y operaciones de transmisión de memoria.

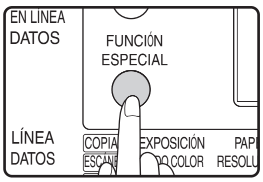
Nota

- Tras realizarse una transmisión con temporizador, la información (imagen, destinatario, etc.) se borrará automáticamente de la memoria.
- Para realizar una transmisión con temporizador, el original deberá estar escaneado en la memoria. No es posible dejar el original en el SPF/RSPF o en el cristal de documentos para que sea escaneado en el momento especificado para la transmisión.
- La fecha y la hora se ajustan en la máquina mediante la utilización de la configuración del sistema. (Véase "FIJAR FECHA&HORA" en las páginas 105.)
- Sólo se puede programar una operación de polling con temporizador cada vez. Si desea programar varias operaciones de polling con temporizador, combine los aparatos en una operación de polling en serie con el temporizador (véase "Polling en serie" en la página 37).

CONFIGURACIÓN DE UNA TRANSMISIÓN CON TEMPORIZADOR

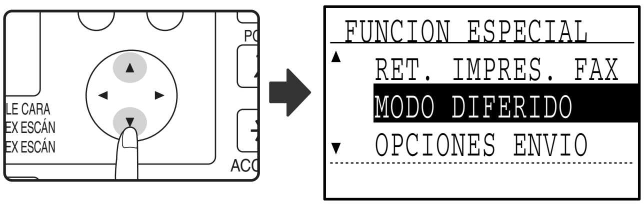
3

1 En el modo de fax, pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL].



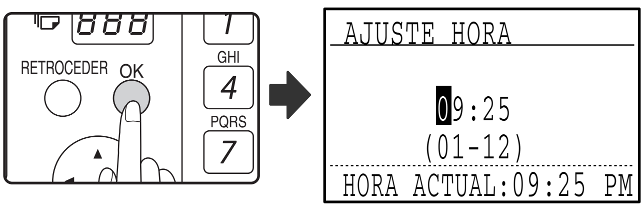
Cuando se pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL], aparecerá el menú de funciones especiales.
(Para seleccionar el modo de fax, consulte el paso 1 de la página 17.)

2 Seleccione "MODO DIFERIDO" con las teclas [▼] o [▲].



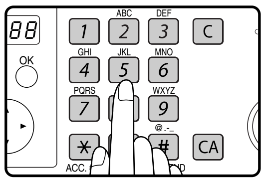
Si se ha especificado una hora, aparecerá una marca delante de "MODO DIFERIDO". Para cancelar una hora especificada, pulse la tecla [✱] de la pantalla anterior con "MODO DIFERIDO" destacado.

3 Pulse la tecla [OK].



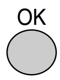
En la pantalla se muestra la hora actual. Si la hora actual no es la correcta, pulse la tecla [CA] para cancelar la operación y véase "FIJAR FECHA&HORA" (página 105) para corregir el ajuste de la hora.

4 Utilice las teclas numéricas para seleccionar la hora a la que desea tenga lugar la operación.



Si necesita corregir la hora introducida, utilice la tecla [◀] para volver atrás.

5 Pulse la tecla [OK].



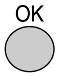
Se ajusta la hora especificada.

6 Seleccione el día de la semana con las teclas [▼] o [▲].



Se destacará el día seleccionado. Si selecciona "DÍAS NO SELECC.", la transmisión se realizará en cuanto llegue la hora especificada. Para regresar a la pantalla [AJUSTE HORA], pulse la tecla [RETROCEDER].

7 Pulse la tecla [OK].



Se configura el día seleccionado.

8 Ejecute la operación de envío de fax deseada.

Los pasos siguientes dependerán del tipo de operación.
Pueden ejecutarse las siguientes operaciones como una operación con temporizador:

- Transmisión normal (página 17)
- Transmisión multienvío (página 31)
- Polling (página 35)
- Polling en serie (página 37)
- Polling F-code (página 58)
- Transmisión confidencial F-code (página 60)
- Transmisión de solicitud de reemisión F-code (página 64)

Nota

- Para cancelar una operación con temporizador, después de haber finalizado el proceso anterior, siga el procedimiento recogido en "CANCELACIÓN DE UNA TRANSMISIÓN DE FAX" (página 25).
- A cada operación se asigna automáticamente un número de trabajo con temporizador. Puede utilizarse este número para cancelar un trabajo almacenado. (Véase la nota "Contenido de la pantalla de trabajos almacenados (pantalla del paso 3)" de la página 26.)
- Pueden realizarse otras operaciones una vez se ha configurado una operación con temporizador. Si se está realizando otra operación cuando llega la hora especificada, la transmisión de temporizador se iniciará cuando haya finalizado dicha operación.

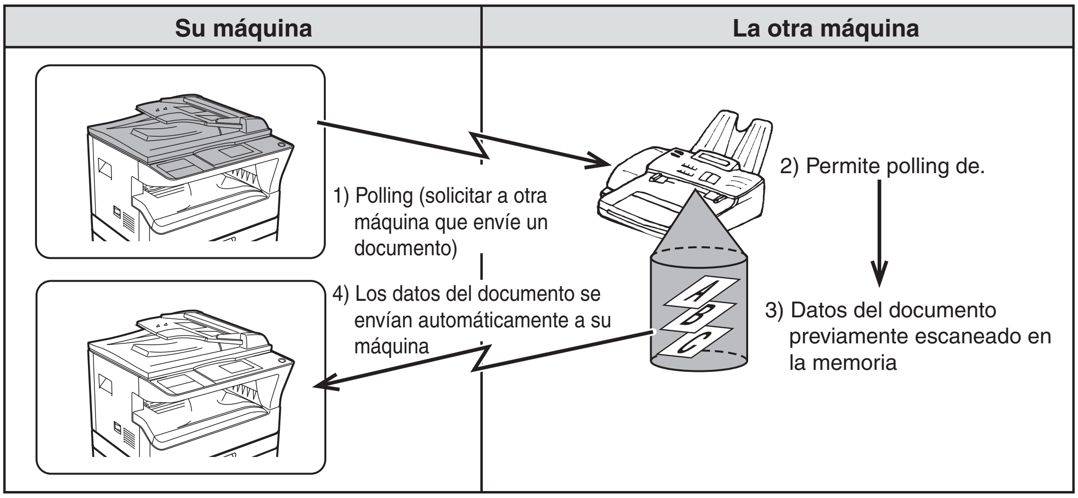
TRANSMISIÓN Y RECEPCIÓN UTILIZANDO LA FUNCIÓN DE POLLING

La función de polling permite que su aparato llame a otro aparato de fax que tiene un documento listo para la transmisión, así como iniciar la recepción del documento. También se puede realizar la operación inversa: escanear un documento en la memoria de su aparato para que otro aparato pueda llamar e iniciar la recepción del documento.
El proceso de llamar al aparato remitente y solicitarle que envíe el documento recibe el nombre de "polling". El proceso de escanear un documento en la memoria y escanearlo automáticamente cuando llama el aparato receptor y "extrae" la información de su documento recibe el nombre de "memoria de polling".
Esta función solamente puede utilizarse si la otra máquina es una Super G3 o G3 que soporte la función de polling.

> **Nota** Si desea información sobre las operaciones de polling y memoria de polling F-code, véase "CÓMO FUNCIONA LA MEMORIA DE POLLING F-CODE" (página 55). En este capítulo se describen polling normal y polling desde memoria.

Polling

Esta función permite que su aparato pueda llamar a otro aparato de fax e iniciar la recepción de un documento almacenado en dicho aparato. También puede especificarse un ajuste del temporizador para que la operación se desarrolle por la noche o a otra hora específica. (Véase "TRANSMISIÓN CON TEMPORIZADOR" en la página 33).

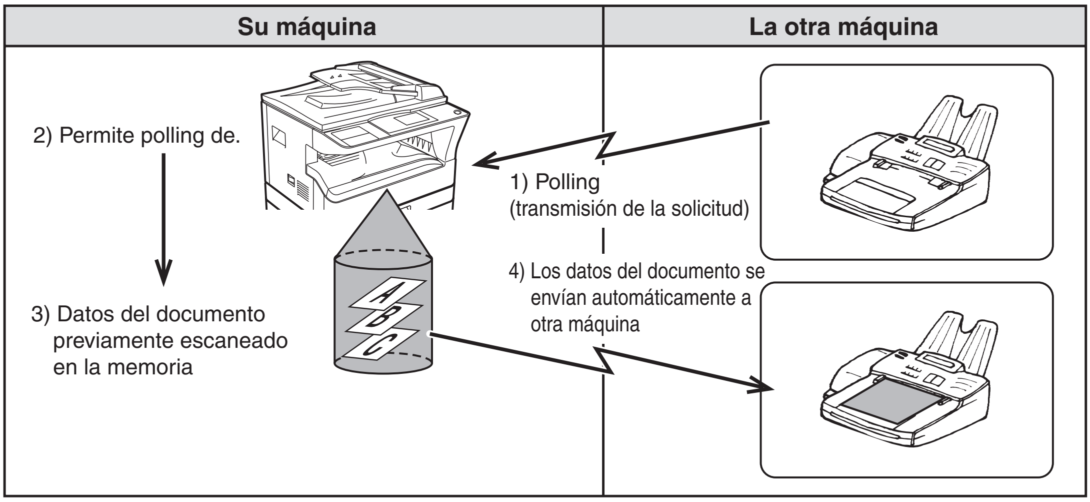


Pueden utilizarse las teclas de grupo y la función de transmisión multienvío (página 31) para interrogar sucesivamente a varios aparatos de fax en una única operación (esto se denomina polling en serie). Se puede activar el polling con hasta 200 aparatos.
En este caso, la secuencia de operaciones del diagrama anterior se repite sucesivamente para cada uno de los aparatos remitentes seleccionados.

> **Nota** El aparato receptor es responsable de los cargos (precio de la llamada) de la transmisión de polling.

Memoria de polling

Esta función permite que su aparato envíe automáticamente un documento previamente escaneado en la memoria cuando otro aparato llama y solicita la "extracción" de los datos.



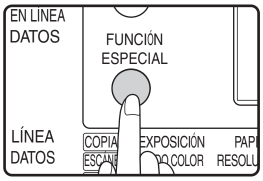
> **Nota** La máquina que solicita la transmisión es responsable de los cargos (costes telefónicos) de la llamada.

CÓMO UTILIZAR LA FUNCIÓN DE POLLING

Cuando se utiliza junto a otra función de transmisión de temporizador (página 33), sólo puede almacenarse una operación de polling.

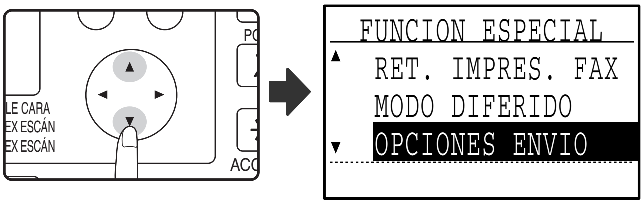
> **Nota** Si la otra máquina está utilizando la seguridad en polling (véase "Limitación del acceso a polling (seguridad en polling)" en la página 40), debe programarse su número de fax (número del remitente) en la configuración del sistema (véase "FIJAR PROPIO COD" en la página 102) y su número también debe ser programado en la otra máquina.

1 En el modo de fax, pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL].

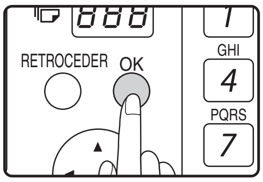


Cuando se pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL], aparecerá el menú de funciones especiales.
(Para seleccionar el modo de fax, consulte el paso 1 de la página 17.)

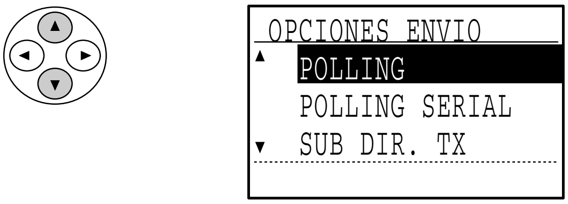
2 Seleccione "OPCIONES ENVÍO" con las teclas [▼] o [▲].



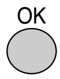
3 Pulse la tecla [OK].



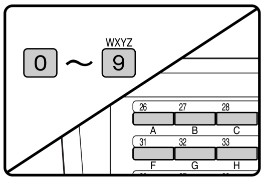
4 Seleccione "POLLING" con las teclas [▼] o [▲].



5 Pulse la tecla [OK].



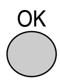
6 Introduzca con las teclas numéricas el número de fax de la otra máquina, pulse una tecla de acceso rápido o especifique un número de marcación abreviada (no puede utilizarse una tecla de grupo).



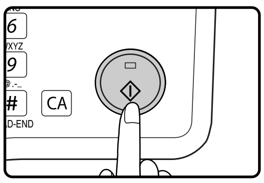
Para corregir un error durante la introducción de un número completo con las teclas numéricas, pulse la tecla [C] para borrar un dígito de cada vez.

Un destinatario seleccionado con una tecla de acceso rápido o número de marcación abreviada se indica por medio de un icono y un número. Para borrar una entrada, pulse la tecla [C].

7 Pulse la tecla [OK].



8 Pulse la tecla [START].



En la pantalla aparece "Reserva polling efectuada". Después de comunicarse con el otro aparato, su equipo imprimirá el fax recibido.

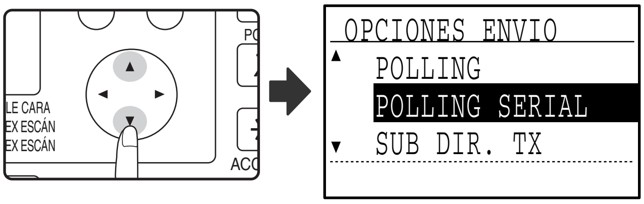
> **Nota**
> **Para cancelar la operación**
> Durante la comunicación: Realice la cancelación del modo descrito en "Cancelación de una transmisión de fax", en la página 25.
> Mientras se guarda el trabajo: Realice la cancelación del modo descrito en "Cancelación de un trabajo de transmisión almacenado", en la página 26.

Polling en serie

Al realizar una operación de polling en serie, no puede seleccionarse una tecla de marcación automática que incluya una dirección secundaria o código de acceso (página 53).

1 **Ejecute los pasos 1 a 3 del procedimiento de polling (página 36).**

2 **Seleccione "POLLING SERIAL" con las teclas [▼] o [▲].**



Acerca de los pasos que siguen

Véanse los pasos 5 a 8 del procedimiento de polling (página 36).
Antes de pulsar la tecla [START] del paso 8, repita los pasos 6 y 7 para cada máquina a la que se desee interrogar.
Al realizar una operación de polling en serie, también puede utilizarse una tecla de grupo en el paso 6 de la página 36.

3

UTILIZACIÓN DE LA MEMORIA DE POLLING

Esta función transmite un documento previamente escaneado en la memoria a una máquina receptora, cuando dicha máquina receptora llama e interroga a su máquina. (Si lo desea, puede restringirse el polling a las máquinas de fax cuyo número ha sido programado en su máquina. Véase "Limitación del acceso a polling (seguridad en polling)" en la página 40.) La máquina dispone de "buzones de memoria", los cuales se utilizan para la función de memoria de polling normal, memoria de polling F-code, transmisión confidencial F-code y transmisión con reemisión F-code (véase "BUZONES Y DIRECCIONES SECUNDARIAS/CÓDIGOS DE ACCESO NECESARIOS PARA LA TRANSMISIÓN F-CODE" en la página 53). En la función de memoria de polling aquí descrita se utiliza un buzón de memoria llamado "BUZÓN PÚBLICO".

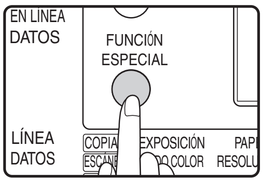
Nota Para utilizar la función de memoria de polling, no fije el modo de recepción en MANUAL. (Véase "AJUSTE DEL MODO DE RECEPCIÓN" en las páginas 66.)

Escaneado de un documento en la memoria de polling (el Buzón Público)

En esta sección se describe cómo escanear un documento en el Buzón Público. Si ya se han almacenado otros documentos en el Buzón Público, el nuevo documento se agregará a dichos documentos. Si ya no se necesitan los documentos anteriores, pueden sustituirse.

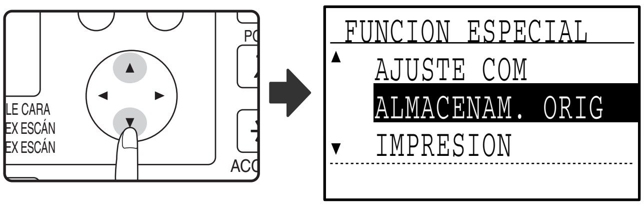
1 Siga los pasos 1 a 4 de "PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL ENVÍO DE UN FAX" (página 17) y, a continuación, siga los pasos siguientes.

2 Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL].

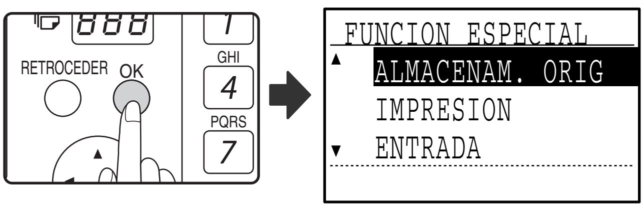


Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] para visualizar el menú de funciones especiales.

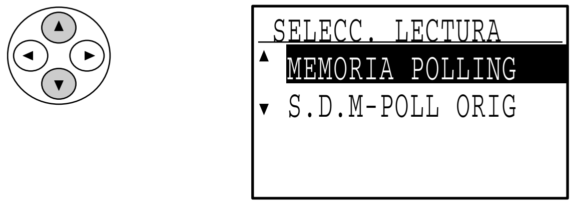
3 Seleccione "ALMACENAM. ORIG" con las teclas [▼] o [▲].



4 Pulse la tecla [OK].



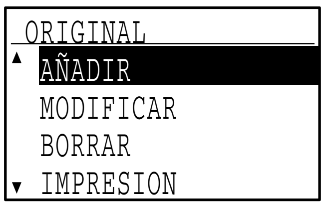
5 Seleccione "MEMORIA POLLING" con las teclas [▼] o [▲].



6 Pulse la tecla [OK].

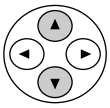


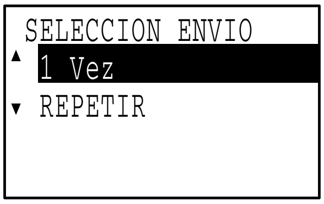
- Si no hay en el Buzón Público documentos previamente almacenados, aparece la pantalla anterior. Si aparece la pantalla anterior, vaya al paso 7.
- Si hay en el Buzón Público documentos previamente almacenados, aparecerá una pantalla que le permita seleccionar la acción a emprender.



(1) Si se desea agregar el nuevo documento, seleccione "AÑADIR" con las teclas [▼] o [▲], pulse la tecla [OK] y, a continuación, vaya al paso 7.
(2) Si se desea sustituir el documento anterior por el nuevo, seleccione "MODIFICAR" con las teclas [▼] o [▲], pulse la tecla [OK] y, a continuación, vaya al paso 7.

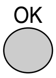
7 **Seleccione "1 VEZ" o "REPETIR" con las teclas [▼] o [▲].**



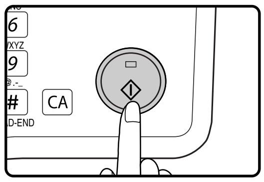


Si Ud. selecciona "1 VEZ", los datos del documento se borran de la memoria automáticamente una vez que su máquina ha sido interrogada una vez. Si Ud. selecciona "REPETIR", los datos del documento contenidos en la memoria pueden utilizarse repetidas veces.
Si se seleccionó "AÑADIR" o "MODIFICAR" en el paso 6, los ajustes de transmisión seleccionados, cuando se escaneó el documento anterior en el Buzón Publico, serán sustituidos por los ajustes que se seleccionarán ahora.

8 **Pulse la tecla [OK].**



9 **Pulse la tecla de inicio [START] (⊛).**



- Se inicia el escaneado.
- Si está realizando el escaneado desde el cristal de documentos y le queda otra página para escanear, cambie las páginas y pulse la tecla [START] (⊛). Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, pulse la tecla [#].

10 **Asegúrese de que el modo de recepción se fija en recepción automática.**

La transmisión comienza cuando la otra máquina llama e interroga a su máquina.

> **Nota**
> **Para cancelar el escaneado**
> Para cancelar el escaneado de un documento mientras se encuentra en progreso, pulse la tecla [C]. Para borrar los documentos del Buzón Público, siga el procedimiento de "Borrado de documentos del Buzón Público" (página 40).

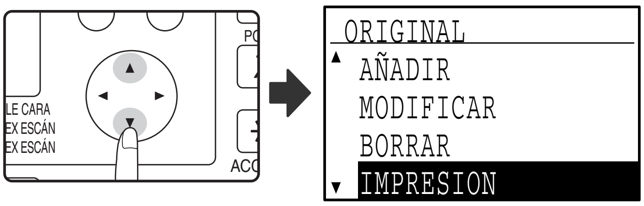
3

Impresión de documentos contenidos en el Buzón Público

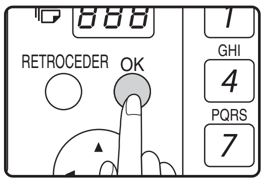
Para verificar el documento que se encuentra almacenado en el buzón público, siga estos pasos para imprimirlo.

1 **Siga los pasos 2 a 6 de "Escaneado de un documento en la memoria de polling (el Buzón Público)" (página 38) y, a continuación, siga los pasos siguientes.**

2 **Seleccione "IMPRESIÓN" con las teclas [▼] o [▲].**



3 **Pulse la tecla [OK].**



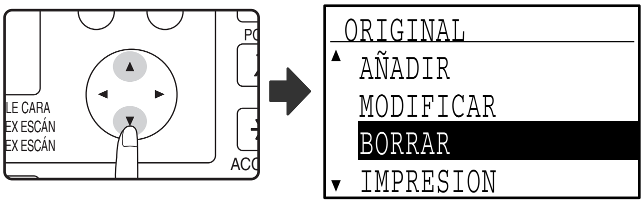
Se inicia la impresión automáticamente.

Borrado de documentos del Buzón Público

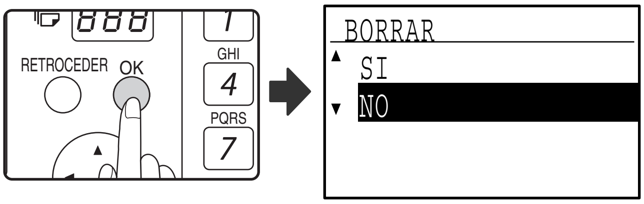
Este procedimiento se utiliza para borrar documentos del Buzón Público cuando ya no se necesitan.

1 Siga los pasos 2 a 6 de "Escaneado de un documento en la memoria de polling (el Buzón Público)" (página 38) y, a continuación, siga los pasos siguientes.

2 Seleccione "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲].

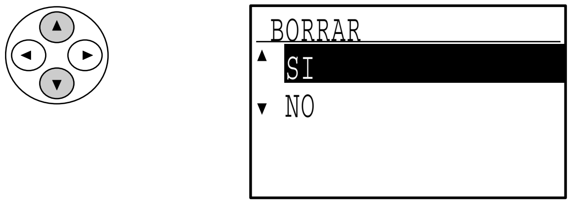


3 Pulse la tecla [OK].



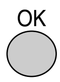
Aparece una pantalla en la que se le solicita confirme el borrado.

4 Seleccione "SÍ" con las teclas [▼] o [▲].



Para cancelar la operación de borrado, seleccione "NO".

5 Pulse la tecla [OK].



Se borran los documentos del Buzón Público

Nota No es posible el borrado mientras se está utilizando el Buzón Público.

Limitación del acceso a polling (seguridad en polling)

Si desea evitar que máquinas de fax no autorizadas interroguen a su máquina, active la función de seguridad en polling. Cuando esta función se encuentra habilitada, solamente se concederá permiso de polling si el número de fax de la máquina polling (programado en la otra máquina como el número de remitente) coincide con uno de los números de fax que ha programado en su máquina como números de código de acceso. Pueden programarse hasta 10 números de fax como números de código de acceso.

Para habilitar la función de seguridad en polling y programar números de código de acceso, véase "POLLING PASSCODE # MODE" (página 112) de la configuración del sistema.

Nota
- Si no utiliza la función de seguridad de polling, el documento se enviará a cualquier aparato que llame a su número con una operación de polling.
- Para utilizar la memoria de polling con la seguridad activada, debe programarse el número del remitente tanto en su máquina como en la otra.

INCLUSIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE EL REMITENTE EN LOS FAXES

Esta función imprime la fecha, la hora, el nombre que tenga programado, el número de fax que tenga programado y el número de páginas transmitidas en la parte superior central de todas las páginas que envíe. Todas las páginas que envía por fax incluyen esta información.

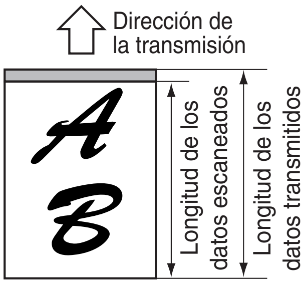
Ejemplo de fax imprimido por el aparato receptor

OCT-22-2011-SAT 03:00 PM	SHARP PLANNING DIV.	FAX No. 0666211221	P. 001/001
↑↑↑	↑		
(1)	(2)	(3)	(4)

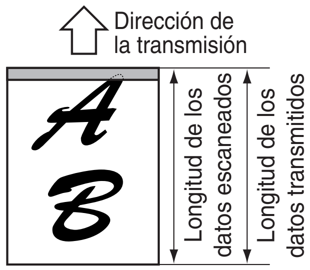
(1) Fecha y hora: programadas en la configuración del sistema (consulte"FIJAR FECHA&HORA" en la página 105).
(2) Nombre del remitente: programadas en la configuración del sistema (consulte "FIJAR PROPIO COD" en la página 102).
Cuando se está utilizando el modo de auditoría (página 10) para la función de fax y se habilita "FIJAR RELLAMADA (OCUPADO)" (página 107), para el nombre de usuario se utiliza el número de cuenta* de la cuenta utilizada para realizar la transmisión.
* El número de cuenta introducido en el paso 6 de "FIJAR CUE3NTA #" (página 104) de la configuración del sistema.
(3) Número del remitente: programadas en la configuración del sistema (consulte"FIJAR PROPIO COD" en la página 102).
(4) Número de páginas transmitidas: número de 3 dígitos que aparece con el formato "número de página/total de páginas". (Si utiliza la transmisión manual, la transmisión directa o la transmisión quick on-line (acceso rápido a la línea), solamente aparecerá el número de página). La impresión del número de páginas transmitidas puede deshabilitarse en la configuración del sistema (véase "MODO ENVÍO" en la página 106).

Posición de la información del remitente

Puede seleccionarse si la información del remitente se agrega fuera de los datos del documento o dentro de los datos del documento, en la configuración del sistema (véase "IMPR NOMBRE CTA." en la página 107). El ajuste inicial dispuesto en fábrica es fuera de los datos del documento.



Fuera de los datos escaneados (datos del documento)
No se cortará ningún fragmento de la imagen transmitida; pero la imagen transmitida es más larga que la escaneada, por ello, cuando el remitente y el receptor utilicen el mismo tamaño de papel, el fax podría reducirse en la impresión o imprimirse en dos páginas.



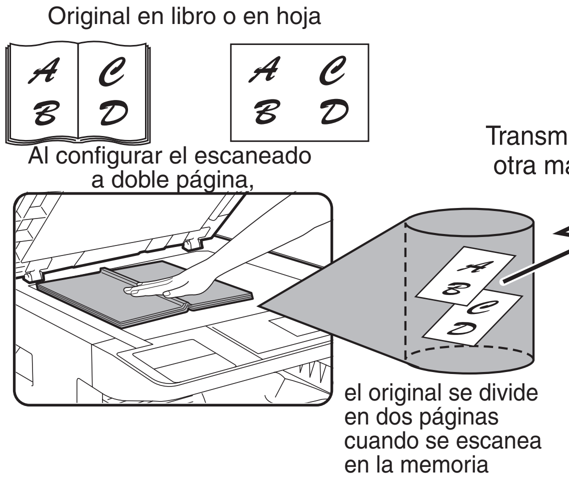
Dentro de los datos escaneados (datos del documento)
La parte superior de la imagen escaneada quedará cortada por la información del remitente; pero si el remitente y el receptor utilizan el mismo tamaño de papel, el fax impreso no quedará reducido, ni será necesario imprimirlo en dos páginas.

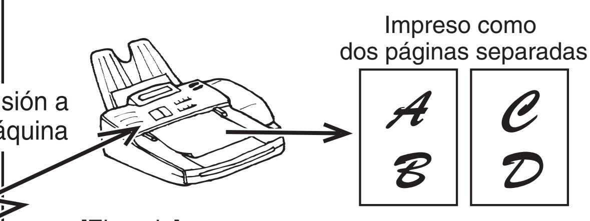
ENVÍO POR FAX DE UN ORIGINAL DIVIDIDO

(ESCANEO A DOBLE PÁGINA)

Al enviar por fax un libro o un documento encuadernado, puede utilizar esta función para separar las dos páginas abiertas en dos páginas de fax diferentes.
Esta función solamente puede utilizarse cuando el original es de tamaño A3, B4 o A4R (tamaño 11" x 17" o 8-1/2" x 11"R, si la máquina utiliza tamaños de papel basados en pulgadas).

Su máquina	La otra máquina





[Ejemplo]

Tamaño de original escaneado	Documento transmitido
A3	Dos páginas A4
A4R	Dos páginas A5

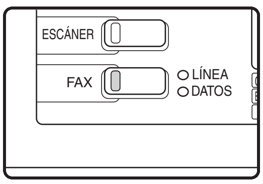
Máquina con sistema en pulgadas

Tamaño de original escaneado	Documento transmitido
11" x 17"	Dos páginas 8-1/2" x 11"
8-1/2" x 11"R	Dos páginas 5-1/2" x 8-1/2"

Selección de escaneo a doble página

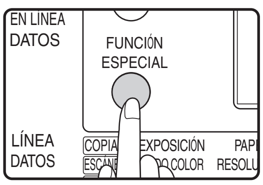
Siga los pasos que se enumeran más adelante y, a continuación, envíe el fax.

1 Cerciórese de que el aparato está en modo fax.



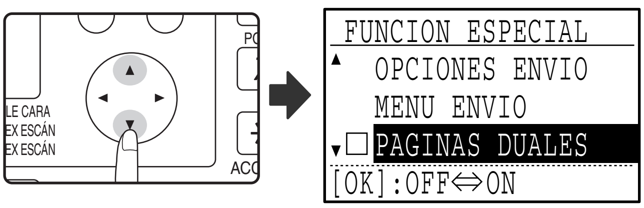
Cuando la máquina se encuentra en el modo de fax, permanece encendido el indicador FAX. Si la luz no está encendida, pulse la tecla [FAX].

2 Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL].



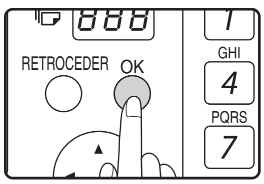
Cuando se pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL], aparecerá el menú de funciones especiales.

3 Seleccione "PÁGINAS DOBLES" con las teclas [▼] o [▲].



El escaneado a doble página se selecciona cuando aparece una marca en la casilla "PÁGINAS DOBLES". Para cancelar la selección, cuando aparece una marca, pulse la tecla [OK] del paso siguiente para que dicha marca no aparezca.

4 Pulse la tecla [OK].

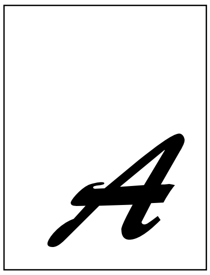
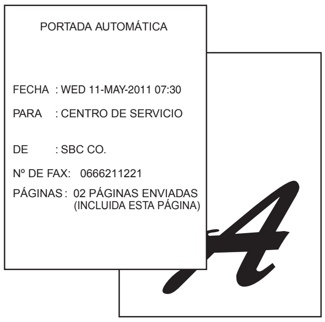
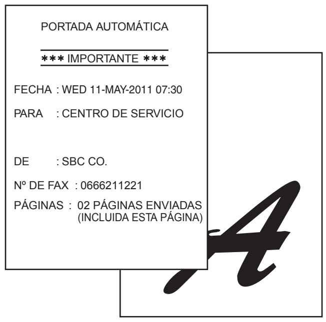
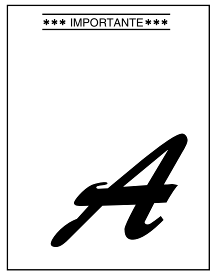


5 Coloque el original sobre el cristal de documentos (página 12) e inicie el proceso de transmisión.

Si, después de pulsar la tecla [START] (⎈) y escanear el primer original, todavía tiene más originales por escanear, cambie los originales y pulse la tecla [START] (⎈). Repita hasta que se hayan escaneado todos los originales. Pulse la tecla [#].
(Véanse los pasos 6 a 8 de "Utilización del cristal para documentos" en la página 18.)

CÓMO AÑADIR UNA HOJA DE PORTADA/MENSAJE A UNA TRANSMISIÓN DE FAX

Esta función adjunta automáticamente una hoja de portada A4 (8-1/2" x 11") a sus transmisiones de fax. La hoja de portada muestra la fecha y la hora, el nombre del destinatario, el nombre y número de fax del remitente y el número de páginas de la transmisión. Además, puede añadirse un mensaje a la transmisión. Puede seleccionarse uno de los siguientes mensajes: "CONFIDENCIAL", "DISTRIB. P.FAVOR", "URGENTE", "VUELVA A LLAMAR", "IMPORTANTE".

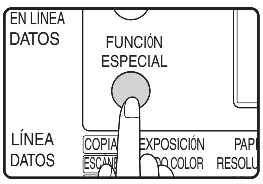
Su máquina	La máquina receptora		
	Hoja de portada / sin mensaje	Hoja de portada / mensaje	Sin hoja de portada / mensaje
			
Seleccione una hoja de portada / mensaje y transmita el fax.	Se agrega automáticamente una portada y se imprime el fax.	El mensaje seleccionado se imprime en la parte superior de la hoja de portada.	El mensaje seleccionado se imprime en la parte superior de la primera hoja.

Nota

- Seleccione esta función antes de cada transmisión. La selección sólo es eficaz para una transmisión. Finalizada una transmisión, la función se desactiva automáticamente.
- Antes de agregar una hoja de portada, asegúrese de que se ha programado su nombre y número de remitente. (Véase "FIJAR PROPIO COD" en las páginas 102.)
- No puede utilizarse esta función cuando se ejecuta una transmisión manual, o cuando se utiliza polling de memoria (página 38), polling de memoria F-code (página 55), transmisión confidencial F-code (página 60) o transmisión de una petición de reemisión F-code (página 64).
- También puede habilitarse un ajuste en la configuración del sistema para agregar siempre una hoja de portada a las transmisiones (véase "HOJA AUTO PORTA." en la página 108).

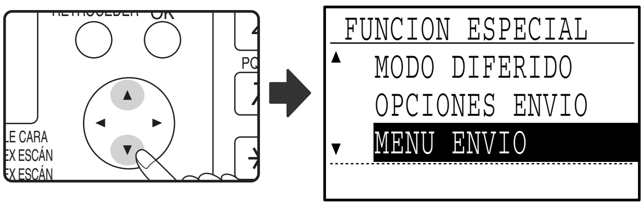
Selección de una hoja de portada / mensaje

1 En el modo de fax, pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL].



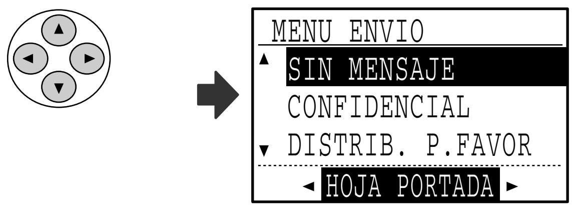
Cuando se pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL], aparecerá el menú de funciones especiales.
(Para seleccionar el modo de fax, consulte el paso 1 de la página 17.)

2 Seleccione "MENÚ ENVIO" con las teclas [▼] o [▲].



3 Pulse la tecla [OK].

4 Para agregar una hoja de portada, seleccione "HOJA PORTADA" con las teclas [◄] o [►]. Para agregar un mensaje, seleccione el mensaje deseado con las teclas [▼] o [▲].



Si no desea agregar una portada, seleccione "SIN PORTADA".
Si no desea agregar un mensaje, seleccione "SIN MENSAJE".

5 Pulse la tecla [OK].

Nota

Para cancelar la selección de hoja de portada, pulse la tecla [*] en vez de la tecla [OK] en el paso 3.

UTILIZACIÓN DE LOS AJUSTES ALMACENADOS COMO UN PROGRAMA

Esta función le permite almacenar en un programa los pasos de una operación, incluyendo los ajustes de destino y escaneo. Esta función es muy útil si tiene que enviar con frecuencia documentos, como informes diarios, al mismo destino. Es posible almacenar hasta nueve programas.

Cuando se almacena un programa, puede asignarse un nombre (36 letras como máximo) a dicho programa.

Si desea más información sobre cómo almacenar, editar y borrar programas, consulte "ALMACENAMIENTO, EDICIÓN Y BORRADO DE PROGRAMAS" en la página 77.

En un programa se pueden almacenar los siguientes ajustes:

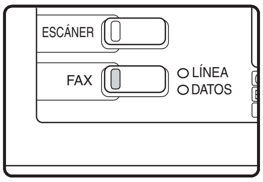
(1) Método de transmisión
Transmisión normal (página 17), transmisión multienvío (página 31), polling (página 35), polling en serie (página 37), transmisión F-code (página 60), polling F-code (página 58)
(2) Hoja de portada / mensaje (página 43)
(3) Resolución y exposición (página 14)
(4) Escaneo a doble página (página 42)
(5) Ajustes de la transmisión (página 22)

Al almacenar en un programa una transmisión multienvío o una operación de polling en serie, se pueden guardar hasta 200 números de fax de destino.

Nota
- Un programa se diferencia de la transmisión con temporizador (página 33) en que no desaparece de la memoria una vez se ha realizado la transmisión. Por lo tanto, el programa le permite realizar una y otra vez el mismo tipo de transmisión. Pero no olvide que los programas no le permiten configurar el temporizador para la transmisión.
- No puede modificarse un ajuste que pueda almacenarse en un programa en el momento en el que se utiliza un programa para la transmisión, aunque el ajuste no se almacene en el programa.
- Los únicos ajustes que pueden seleccionarse al utilizar un programa son el tamaño de original, el escaneado dúplex y la configuración con temporizador.

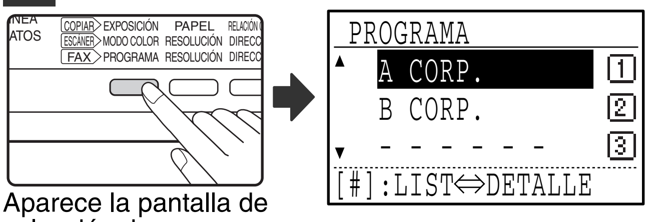
CÓMO UTILIZAR UN PROGRAMA

1 En el modo fax, cargue el original. (Página 12)



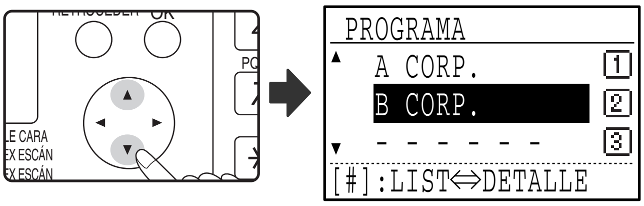
Omita este paso si se está ejecutando polling, polling en serie o polling F-code. Si va a utilizarse el escaneado a doble (página 42), coloque el documento en el cristal de documentos.
(Para seleccionar el modo de fax, consulte el paso 1 de la página 17.)

2 Pulse la tecla [PROGRAMA].



Aparece la pantalla de selección de programa.

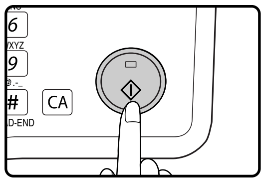
3 Seleccione el programa que desea utilizar con las teclas [▼] o [▲].



Si no aparecen todas las letras del nombre del programa, pulse la tecla [#] para visualizar el nombre completo. Pulse de nuevo la tecla [#] una vez para regresar a la pantalla de originales.

4 Pulse la tecla [OK].

5 Si lo necesita, seleccione el tamaño original y otros ajustes, y a continuación pulse la tecla [START] (⊙).



Se iniciará la transmisión de acuerdo a las instrucciones del programa.

Nota
Seleccione los ajustes que no puedan almacenarse en un programa antes de pulsar la tecla [START] (⊙) en el paso 5. Entre estos ajustes se incluyen tamaño del original (véase "AJUSTE MANUAL DEL TAMAÑO DE ESCANEO" en la página 13), escaneado doble (véase "ENVÍO POR FAX DE UN ORIGINAL A DOBLE CARA (MX-M182D/MX-M202D/MX-M232D)" en la página 21), y un ajuste con temporizador (véase "TRANSMISIÓN AUTOMÁTICA A UNA HORA DETERMINADA (TRANSMISIÓN CON TEMPORIZADOR)" en la página 33).

REENVÍO DE LOS DATOS RECIBIDOS A UNA DIRECCIÓN DE RED (CONFIGURACIÓN DE DIRECCIONAMIENTO INTERNO)

Los datos de fax recibidos pueden reenviarse automáticamente a una dirección de correo electrónico especificada. Al activar esta función, podrá reenviar los datos recibidos a una dirección específica sin imprimirlos.

Nota
- La función únicamente está disponible si ha instalado el kit de expansión de red.
- Si ha configurado un teléfono móvil como el destinatario, dependiendo del tipo de teléfono móvil utilizado los datos podrían no reenviarse satisfactoriamente. Compruebe previamente que los datos pueden ser enviados al teléfono móvil y que serán visualizados correctamente.

Todos los ajustes de ruta entrante son configurados en la página web.
La siguiente explicación asume que ha accedido a la página web utilizando los derechos de administrador.
Para activar la ruta entrante, configure los ajustes básicos antes de especificar el destino.

CONFIGURACIÓN DE LOS AJUSTES BÁSICOS

3

Configure los ajustes básicos de la ruta entrante.

Activar la función de ruta entrante

1 En el marco del menú, haga clic en [Configuración de Direccionamiento Interno].

2 Seleccione [Activar] en [Direccionamiento Interno].

3 Haga clic en el botón [Someter].

Modificación del estilo de impresión de los datos recibidos

1 En el marco del menú, haga clic en [Configuración de Direccionamiento Interno].

2 Seleccione un estilo de impresión en [Configuración de Estilo de Impresión].

3 Haga clic en el botón [Someter].

Objeto	Ajustes	Descripción
Direccionamiento Interno	Activar, **Desactivar**	Activa o desactiva la función de ruta entrante.
Configuración de Estilo de Impresión	**Imprimir siempre,** Imprimir cuando se produzca un error	Seleccione un estilo de impresión para los datos recibidos.

Establecer un nombre de archivo para el reenvío de los datos recibidos

Seleccione las casillas de verificación de los objetos utilizados para el nombre del archivo.
El Número de serie, el Nombre de remitente, la Fecha y hora, el Contador de página de sesión, el Identificador único y los Caracteres son asignados al nombre del archivo es este orden.
Para añadir una cadena de textos deseada, seleccione la casilla de verificación "Caracteres" e introduzca la cadena en "Preajuste del carácter" utilizando hasta un máximo de 64 caracteres de un solo byte.

1 En el marco del menú, haga clic en [Configuración de Direccionamiento Interno].

2 Seleccione el elemento a utilizar como nombre de archivo en "Configuración del Nombre de Archivo".

3 Haga clic en el botón [Someter].

Objeto	Ajustes	Descripción
Número de serie	No seleccionado	Seleccionar esta casilla de verificación añade el número de serie de la unidad al nombre de archivo.
Nombre de remitente	Seleccionado	Seleccionar esta casilla de verificación añade el nombre del remitente al nombre de archivo.
Fecha y hora	Seleccionado	Seleccionar esta casilla de verificación añade la fecha y hora al nombre de archivo.
Contador de página de sesión	No seleccionado	Seleccionar esta casilla de verificación añade el contador al nombre de archivo.
Identificador único	No seleccionado	Seleccionar esta casilla de verificación añade el identificador único al nombre de archivo.
Caracteres	No seleccionado	Para añadir una cadena de caracteres al nombre de archivo, seleccione esta casilla de verificación e introduzca la cadena de texto en "Preajuste del carácter" utilizando hasta un máximo de 64 caracteres de un solo byte.
Preajuste del carácter	-	Introduzca una cadena de texto a utilizar en "Caracteres" usando hasta un máximo de 64 caracteres de un solo byte.

Configuración de la impresión o no impresión del informe de transacción

Seleccione si desea o no imprimir el informe de transacción al reenviar los datos recibidos.

1 Haga clic en [Configuración de Administración].

2 Especifique el nombre del archivo en "Informe de Transacciones Config. de Selección de Impresora".

3 Haga clic en el botón [Someter].

Objeto	Ajustes	Descripción
Informe de Transacciones Config. de Selección de Impresora	Imprimir siempre, **Imprimir cuando se produzca un error**, No imprimir	Seleccione un estilo de impresión para el informe de transacción.

CONFIGURACIÓN DEL DESTINO

Especifique una fuente de envío de los datos recibidos y las direcciones de correo electrónico del destino del reenvío para configurar una tabla de reenvío.
Se pueden configurar hasta un máximo de 10 tablas de reenvío.

Ajuste los siguientes elementos de cada tabla de reenvío:
- Condición de reenvío (activar/desactivar el reenvío y las condiciones para determinar el reenvío)
- Nombre de remitente (número de fax)
- Destino de Reenvío (direcciones de correo electrónico)

Nota
- Los nombres del número de destino (destino de reenvío de 1 a 10) no pueden ser modificados.
- Únicamente podrá especificar la dirección de correo electrónico para un destino de reenvío, no podrá especificar FTP, Escritorio ni números de fax.

Visualización de la lista de destino

1 En el marco del menú, haga clic en [Configuración de Direccionamiento Interno].

2 Haga clic en [Destino].

Aparecerá la lista de destino.

Objeto	Descripción
Direccionamiento Interno	Muestra si la función de ruta entrante está activada.
Número	Visualiza el número de destino del reenvío (Destino de Reenvío 1 a 10). Al hacer clic visualizará la pantalla "Configuración de Destino de Reenvío".
Condición de reenvío	Muestra la condición de reenvío del destino (activar/desactivar y determinar la configuración del destino).
Botón [Borrar]	Para borrar la condición de reenvío almacenada en un número de destino, seleccione la casilla de verificación "Número" del número de destino y haga clic en el botón [Borrar].
Botón [Borrar marcados]	Al hacer clic elimina todas las casillas de verificación "Número".

Configuración del destino

1 En el marco del menú, haga clic en [Configuración de Direccionamiento Interno].

2 Haga clic en [Destino].

Aparecerá la lista de destino.

3 Haga clic en el número de destino que desea ajustar.

Aparecerá la pantalla "Destino de Reenvío".

4 Seleccione [Activar] en "Condición de reenvío".

5 En "Condición de reenvío", seleccione la condición determinante del reenvío.

Seleccione [Reenviar (Todos)] o [Reenviar (Remitente)].

6 Si desea reenviar los datos recibidos de un remitente concreto, introduzca el número de fax del remitente en "Número de remitente".

Introduzca el número de fax utilizando hasta un máximo de 20 dígitos.
Para introducir el número de fax desde las direcciones de fax almacenadas en la máquina, haga clic en el botón [Seleccionar de Libro de Direcciones].
Aparecerá la pantalla "Destinos FAX", y podrá selecciona el número del remitente desde la lista de direcciones de fax.

3

7 Introduzca la dirección de correo electrónico de destino en "Destino de Reenvío (máx. 5)".

Se pueden especificar hasta un máximo de cinco direcciones de correo electrónico como el destino. Para introducir el destino, existen disponibles tres métodos. Las direcciones de correo electrónico establecidas aparecen en "Configuración de Destino de Reenvío".

- Introducción directa de una dirección de correo electrónico
  Haga clic en el botón [Etrada directa]. Cuando aparezca "Configuración de Destino de Reenvío (Entrada directa)", introduzca una dirección de correo electrónico y haga clic en el botón [Someter]. La dirección de correo electrónico puede tener hasta un máximo de 64 caracteres de un solo byte.
- Selección de una dirección de correo electrónico desde una agenda global
  Haga clic en el botón [Búsqueda de dirección global]. Aparecerá la pantalla "Búsqueda de dirección global".
  Podrá seleccionar una dirección de correo electrónico desde la agenda global.
- Selección de una dirección de correo electrónico desde la agenda
  Haga clic en el botón [Seleccionar de Libro de Direcciones]. Aparecerá la pantalla "Lista de destinos", y podrá seleccionar una dirección de correo electrónico desde la lista de direcciones de correo electrónico.

Nota Para borrar una dirección de correo electrónico establecida, seleccione la casilla de verificación ubicada a la izquierda de la dirección de correo electrónico que desea borrar y, a continuación, haga clic en el botón [Borrar].

8 Haga clic en el botón [Someter].

Con ello se guarda el ajuste.

Condiciones de reenvío

Objeto	Ajustes	Descripción
Condiciones de reenvío	Activar, **Desactivar**	Activa o desactiva el destino a ajustar en esta pantalla.
	Reenviar (Todos), Reenviar (Remitente)	Selecciona la condición determinante para el reenvío de los datos de FAX recibidos.

Número de remitente

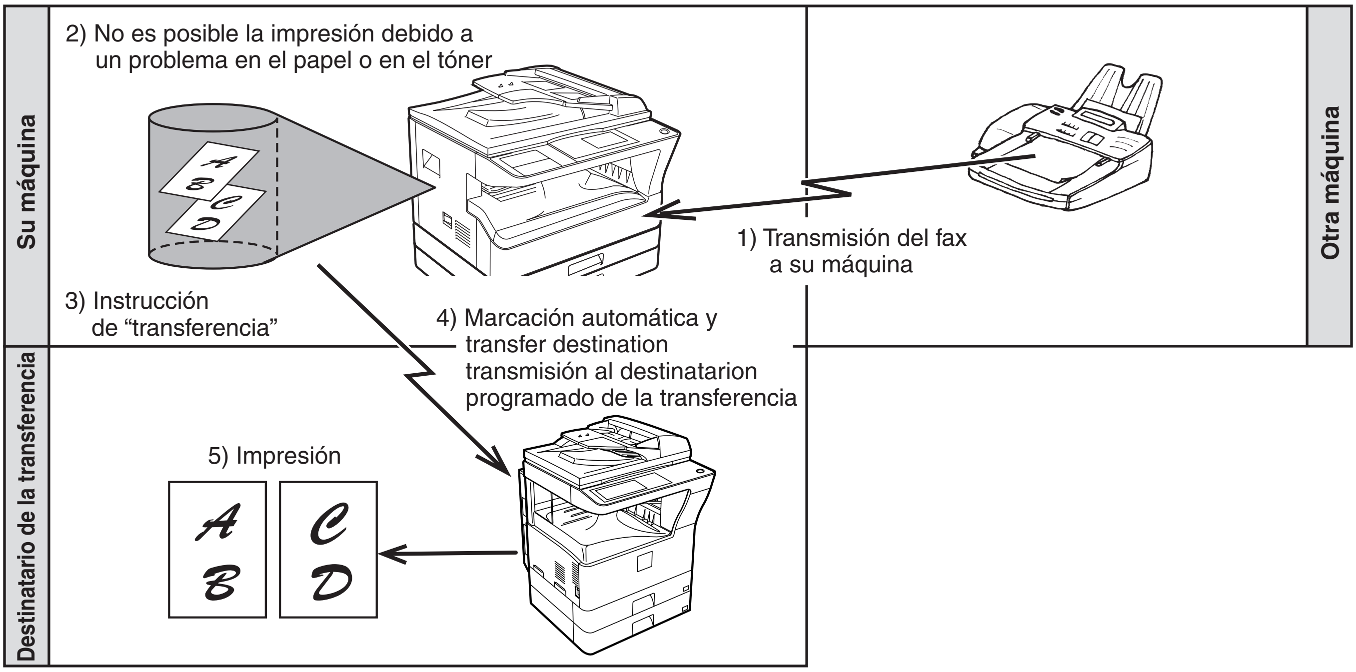
Objeto	Descripción
N. º de fax	Introduzca el número de fax del remitente si ha seleccionado "Reenviar (Remitente)" en el ajuste "Condición de reenvío". Se pueden introducir hasta un máximo de 20 dígitos.
Botón [Seleccionar de Libro de Direcciones]	Haga clic en este botón para seleccionar el número de fax desde las direcciones de fax almacenadas en esta máquina.

Destino de Reenvío (máx. 5)

Objeto	Descripción
Configuración de Destino de Reenvío	Muestra los destinos almacenados. Si no hay almacenado ningún destino, aparecerá "No fijado".
Botón [Borrar]	Borra el destino seleccionado.
Botón [Etrada directa]	Haga clic en este botón para introducir directamente una dirección de correo electrónico.
Botón [Búsqueda de dirección global]	Haga clic en este botón para seleccionar una dirección de correo electrónico desde la agenda global.
Botón [Seleccionar de Libro de Direcciones]	Haga clic en este botón para seleccionar una dirección de correo electrónico desde la lista de correos electrónicos almacenada en la máquina.

REENVÍO DE LOS FAXES RECIBIDOS A OTRO APARATO CUANDO NO ES POSIBLE LA IMPRESIÓN (FUNCIÓN DE REENVÍO)

Cuando no es posible imprimir porque se ha agotado el papel o el tóner, o por cualquier otro problema, puede reenviar los faxes recibidos a otro aparato de fax, si éste ha sido correctamente programado en su máquina. Esta función puede utilizarse convenientemente en una oficina o en otro lugar de trabajo en el que exista otra máquina de fax conectada a una línea telefónica diferente. Cuando se ha recibido un fax en la memoria, el indicador DATOS situado sobre la tecla [FAX] (véase "Si no pueden imprimirse los datos recibidos" en la página 28) parpadea.



> **Nota**
> - Se reenvían todos los faxes recibidos; no puede seleccionarse un fax en particular para su reenvío. No puede reenviarse un fax recibido en un buzón confidencial (véase "TRANSMISIÓN CONFIDENCIAL F-CODE" en la página 60).
> - También se reenvían los faxes que se han recibido en la memoria por medio de la función de suspensión de la impresión de faxes (página 29).
> - El resultado del reenvío aparece en el informe de actividades (véase "LECTURA REGULAR DEL INFORME DE ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN (Informe de las actividades de comunicación)" en la página 93).

CÓMO UTILIZAR LA FUNCIÓN DE REENVÍO

Programación del número de fax del destinatario del reenvío.

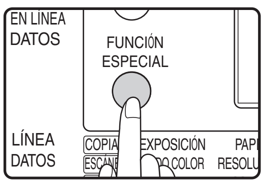
El número de destino para el reenvío se programa en la configuración del sistema (véase "FIJAR E. TRANS. DATOS RECIBIDOS" en la página 110). Sólo se puede programar un número de fax. No puede utilizarse la función de reenvío si no hay un número programado.

Reenvío de los faxes recibidos

1 Cerciórese de que el aparato está en modo fax.

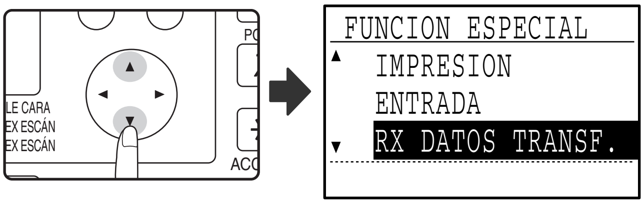
Cuando la máquina se encuentra en el modo de fax, permanece encendido el indicador FAX. Si la luz no está encendida, pulse la tecla [FAX].

2 Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL].

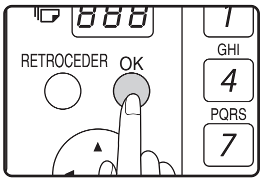


Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL] para visualizar el menú de funciones especiales.

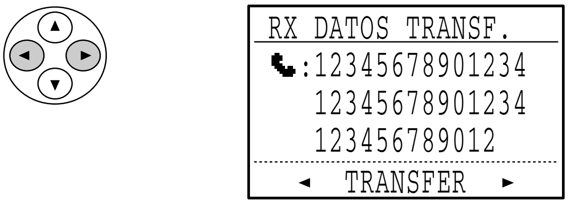
3 Seleccione "TRANSF. DATOS RX" con las teclas [▼] o [▲].



4 Pulse la tecla [OK].

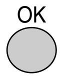


5 Seleccione "TRANSFER" con las teclas [◄] o [►].



Para cancelar el reenvío, seleccione "NO TRANSFER".

6 Pulse la tecla [OK].



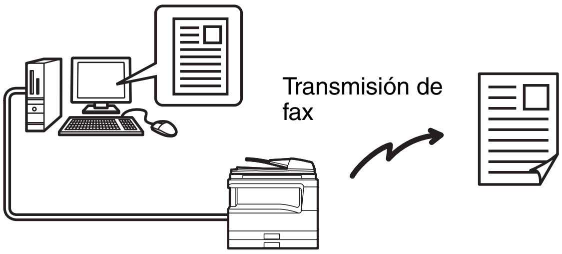
El aparato marcará automáticamente el número de reenvío programado en la configuración del sistema y comenzará a reenviar el fax o los faxes.

Nota

- **Para cancelar una operación de reenvío**
  Pulse la tecla [ESTADO FAX], y, después, cancele el reenvío igual que lo haría con una transmisión de fax normal. (Véase "CANCELACIÓN DE UNA TRANSMISIÓN DE FAX" en las páginas 25.) El fax que iba a ser reenviado regresará al estado de espera de impresión en su aparato.
- Si no es posible el reenvío porque la otra máquina está ocupada o por un error de transmisión, se realizarán intentos de rellamada, según el ajuste de intentos de rellamada. Si, tras la realización del número de intentos de llamada establecidos, la transmisión todavía no tiene lugar, el fax regresará al estado de espera de impresión en su aparato.
- Cuando se ejecuta el reenvío, se reenvían todos los faxes recibidos en la memoria hasta ese momento. Se reenviará la página que se estaba imprimiendo cuando se produjo el problema, y todas las páginas siguientes.
- Una vez reenviado un fax, sus datos se borrarán automáticamente de la memoria.

ENVIAR UN FAX DIRECTAMENTE DESDE UN ORDENADOR (PC-Fax)

La máquina puede transmitir en forma de fax un documento guardado en un ordenador. Los faxes se envían mediante la función PC-Fax del mismo modo que se imprimen los documentos. Seleccione el controlador PC-Fax como controlador de impresora en su ordenador y a continuación, seleccione el comando Imprimir en la aplicación de software. Se crearán y enviarán en forma de fax datos de imágenes para la transmisión.



Para obtener más información acerca del uso de la función PC-Fax, consulte la "Manual de instrucciones" instalada junto con el controlador PC-Fax.

Nota

- Para utilizar la función PC-Fax, debe encontrarse instalado el controlador PC-Fax. Para obtener más información, consulte "INSTALACIÓN DEL CONTROLADOR PC-FAX (INCLUIDA CON LA MÁQUINA)" en la página 51.
- Esta función sólo se puede usar en un ordenador con Windows®.
- Esta función sólo se puede utilizar con fines de transmisión. No se pueden recibir faxes en el ordenador.

INSTALACIÓN DEL CONTROLADOR PC-FAX (INCLUIDA CON LA MÁQUINA)

Nota

- El controlador PC-Fax utiliza el puerto del controlador de la impresora. Antes de instalar el controlador PC-Fax, asegúrese de instalar el controlador MFP (impresora/escáner).
- Para instalar este software, debe posee derechos de administrador.

1 Introduzca el "CD-ROM del software", incluido con la máquina, en la unidad de CD-ROM de su ordenador.

2 Haga clic en el botón "Inicio", haga clic en "Equipo" y, a continuación, haga doble clic en el icono CD-ROM ( ).

- En Windows XP, haga clic en el botón "Inicio", haga clic en "Mi PC" y, a continuación, haga doble clic en el icono CD-ROM.
- En Windows 2000, haga doble clic en "Mi PC" y, a continuación, haga doble clic en el icono CD-ROM.

3 Haga doble clic en el icono [Configuración] ( ).

Nota

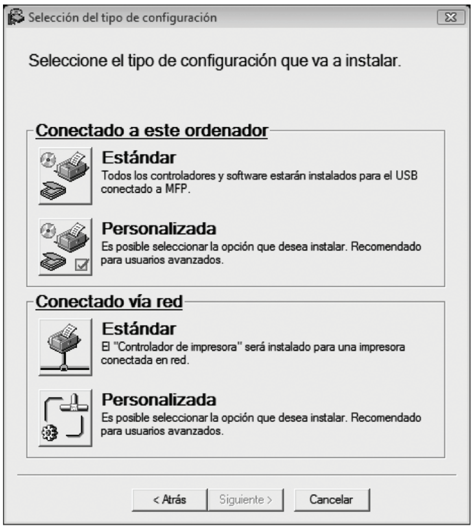
Si aparece la pantalla de selección del idioma tras hacer doble clic en el icono [Configuración], seleccione el idioma que desea utilizar y haga clic en el botón [Siguiente]. (Normalmente el idioma adecuado es seleccionado automáticamente.)

4 Aparecerá la ventana "LICENCIA DE SOFTWARE". Asegúrese de comprender los contenidos del acuerdo de licencia y a continuación haga clic en el botón [Sí].

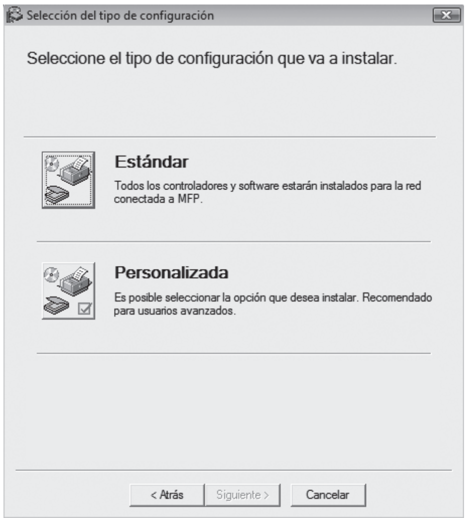
5 Lea el mensaje de la pantalla "Bienvenida" y, a continuación, haga clic en el botón [Siguiente].

6 Haga clic en el botón [Personalizada].

Cuando está instalado el MX-NB12.



Estándar



7 Haga clic en el botón [Utilidad de software].

8 Haga clic en el botón [Driver PC-Fax].

En la pantalla de selección de puerto que aparece al instalar el controlador PC-Fax, seleccione el mismo puerto del controlador de la Impresora ya instalada.

9 Una vez finalizada la instalación, haga clic en el botón "Cerrar".

4 TRANSMISIÓN UTILIZANDO F-CODES

Este capítulo explica la transmisión F-code, que le permite realizar operaciones avanzadas como la transmisión multienvío relé y la transmisión confidencial. Le rogamos lea estas secciones que son de su interés.

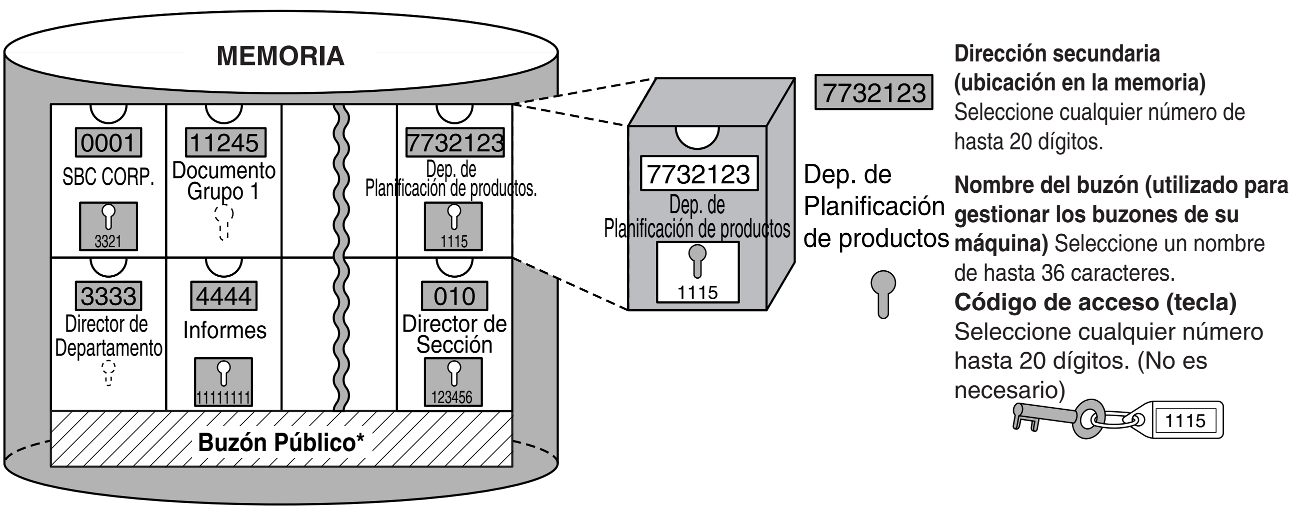
COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS QUE SOPORTAN F-CODES

Este aparato soporta el estándar **"F-code"** establecido por la ITU-T*.
Operaciones como el multienvío relé y la transmisión confidencial anteriormente sólo podían realizarse con otro aparato de fax Sharp; sin embargo, la comunicación F-Code permite realizar estas operaciones con aparatos de fax de otros fabricantes que soporten comunicación F-Code.
Antes de utilizar las funciones que se describen en este capítulo, asegúrese de que el otro aparato de fax soporta la comunicación F-Code y posee las mismas funciones que su máquina. (Tenga en cuenta que la otra máquina podría utilizar nombres diferentes para algunas funciones).

* La ITU-T es una organización de las Naciones Unidas que determina los estándares de comunicaciones. Es una sección de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (ITU), que coordina las redes y servicios de comunicación global.

BUZONES Y DIRECCIONES SECUNDARIAS/CÓDIGOS DE ACCESO NECESARIOS PARA LA TRANSMISIÓN F-CODE

Pueden crearse **"buzones"** en la memoria de los aparatos de fax que soporten la comunicación F-Code. Estos buzones se utilizan para almacenar los faxes recibidos de otras máquinas y los documentos que se van a transmitir cuando se recibe una solicitud de polling. Pueden crearse hasta 30 buzones con distintos fines, pudiéndose asignar un nombre a cada buzón. Debe programarse una **"dirección secundaria"** que indique la ubicación del buzón en la memoria, y si se desea, también puede programarse un **código de acceso** para controlar el acceso al buzón. (Debe programarse una dirección secundaria. Sin embargo, puede omitirse un código de acceso).



*El buzón público se utiliza para polling de memoria normal. (Véase "UTILIZACIÓN DE LA MEMORIA DE POLLING" en las páginas 38.)

En las comunicaciones en las que se utiliza un buzón, la operación sólo podrá realizarse si la dirección secundaria y el código de acceso que envía el otro aparato coinciden con la dirección secundaria y el código de acceso programados en su aparato para dicho buzón. Por lo tanto, para que se produzca la comunicación, deberá informar a la otra parte de la dirección secundaria y el código de acceso del buzón. De la misma manera, para enviar un fax a un buzón de otro aparato, o para usar polling para extraer un documento de un buzón, deberá conocer la dirección secundaria y el código de acceso de dicho buzón. (Tenga en cuenta que la asignación de nombres simplemente facilita la gestión de los buzones; no es necesario que informe a la otra parte del nombre de un buzón). Sin embargo, debe informar a la otra parte de la dirección secundaria y el código de acceso de un buzón. Este equipo utiliza el término "dirección secundaria" para referirse a la ubicación del buzón de memoria, y "código de acceso" para la contraseña que permite la comunicación; no obstante, es posible que otros aparatos de otros fabricantes utilicen una terminología diferente. Cuando le pida a la otra parte una dirección secundaria y un código de acceso, es posible que le sea más sencillo utilizar la terminología alfabética de 3 caracteres utilizada por el ITU-T.

Su máquina	ITU-T		
	Buzón de memoria de polling F-code	Buzón confidencial F-code	Función multienvío relé F-code
Dirección secundaria	SEP	SUB	SUB
Código de Acceso	PWD	SID	SID

CREACIÓN DE UN BUZÓN PARA TRANSMISIÓN F-CODE

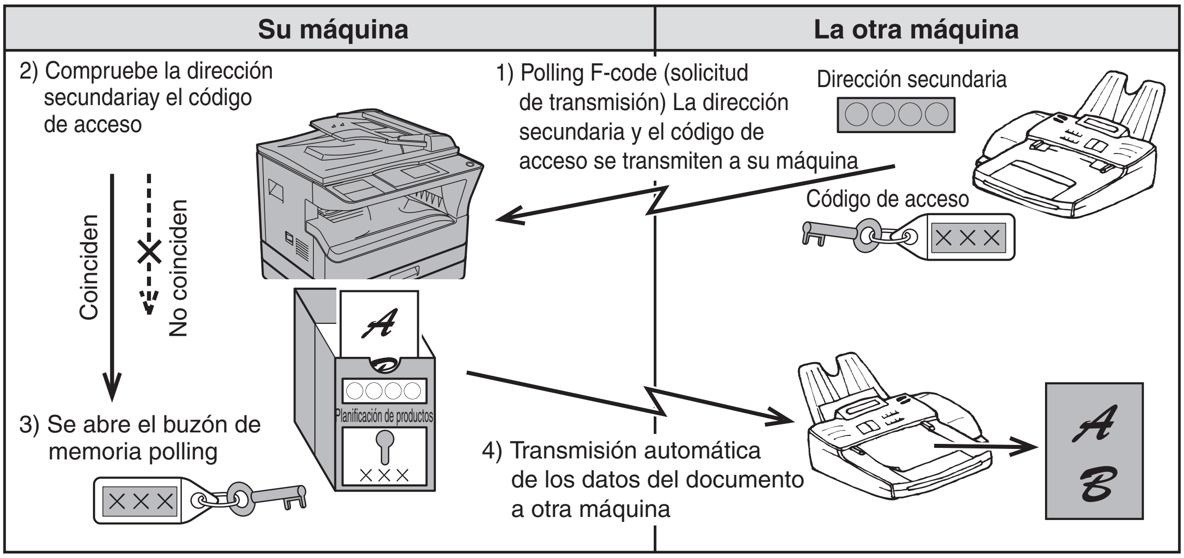
Las operaciones de F-code que utilizan buzones son la memoria de polling F-code (página 55), la transmisión confidencial F-code (página 60), y el multienvío relé F-code (página 63).
Un buzón se crea mediante la programación de un nombre para el buzón, y pueden crearse hasta 10 buzones para cada operación.
La información programada en cada uno de los buzones es ligeramente diferente, dependiendo del tipo de operación. Si desea más información sobre cómo programar, editar y borrar buzones, véase "PROGRAMACIÓN, EDICIÓN Y BORRADO DE BUZONES DE MEMORIA F-CODE" en la página 79.
Después de programar un buzón, informe a la otra parte de la dirección secundaria y el código de acceso de dicho buzón.

Nota: Si intenta crear un buzón cuando ya se han creado 10 buzones para ese tipo de operación, aparecerá un mensaje y no podrá crear el buzón. Borre todos los buzones que no se utilicen y, a continuación, cree un nuevo buzón. (Véase "PROGRAMACIÓN, EDICIÓN Y BORRADO DE BUZONES DE MEMORIA F-CODE" en las páginas 79.)

MEMORIA DE POLLING F-CODE

La memoria de polling F-code permite que un aparato de fax llame a otro e inicie la recepción de un documento que haya sido escaneado en el buzón de memoria de polling F-code del otro aparato. El proceso de llamar al otro aparato e iniciar la recepción recibe el nombre de polling F-code, y al proceso de escanear un documento en el buzón de memoria para que otro aparato pueda extraerlo se le llama memoria de polling F-code. Esta función es prácticamente la misma que el polling normal (página 35); sin embargo, utiliza un buzón de memoria F-code y está siempre protegida por medio de la dirección secundaria y el código de acceso.

CÓMO FUNCIONA LA MEMORIA DE POLLING F-CODE



El polling F-code (página 58) se produce cuando su aparato llama a otro aparato y extrae un documento que está escaneado en el buzón de memoria de polling del otro equipo (el proceso inverso al que aparece en el diagrama anterior).

Nota

- Para realizar transmisiones polling o memoria de polling sin utilizar F-code, consulte la página 35.
- Para crear un buzón de memoria de polling F-code, véase "PROGRAMACIÓN DE BUZONES PÚBLICOS (MEMORIA POLLING) F-CODE" (página 82) y "Escaneado de un documento en la memoria de polling (el Buzón Público)" (página 38).
- A diferencia del polling normal, el número de fax del otro aparato no se utiliza como código de acceso para la memoria de polling F-code. La dirección secundaria y el código de acceso del buzón de memoria de polling, se utilizan siempre para la seguridad de polling.
- El aparato receptor es responsable de los cargos (precio de la llamada) de la transmisión.

CÓMO UTILIZAR LA MEMORIA DE POLLING F-CODE

Para que otro aparato pueda extraer un documento de su equipo, deberá escanear primero el documento en el buzón de memoria de polling F-code.
Puede imprimir el documento en el buzón de memoria de polling para comprobar su estado.
(Véase "Comprobación y borrado de datos de documentos presentes en el buzón" en las páginas 57.)

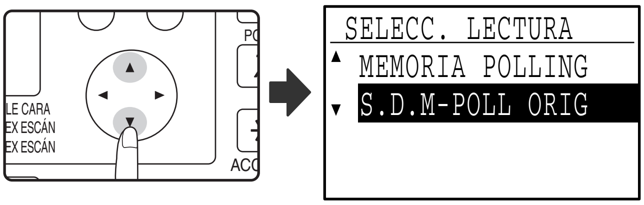
Nota Cuando utilice la función de memoria de polling F-code, no ajuste el modo de recepción a manual.

Escaneado de un documento en un buzón de memoria de polling F-code

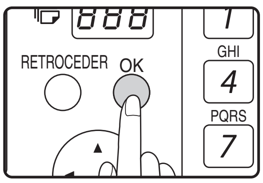
El procedimiento para escanear un documento en un buzón de memoria de polling F-code (página 82) es, por lo general, el mismo que "Escaneado de un documento en la memoria de polling (el Buzón Público)" en la página 38.

1 **Ejecute los pasos 1 a 4 de "Escaneado de un documento en la memoria de polling (el Buzón Público)" (página 38).**

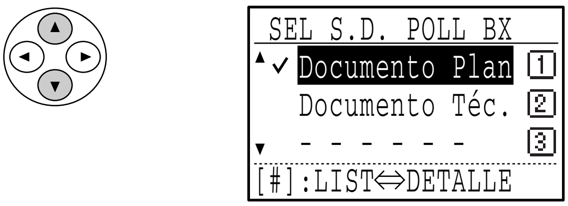
2 **Seleccione "S.D.M-POLL ORIG" con las teclas [▼] o [▲].**



3 **Pulse la tecla [OK].**



4 **Seleccione el nombre del buzón de memoria polling con las teclas [▼] o [▲] .**



Si no aparecen todas las letras del nombre programado, pulse la tecla [#] para visualizar el nombre completo. Pulse de nuevo la tecla [#] para regresar a la pantalla anterior.

Acerca de los pasos que siguen

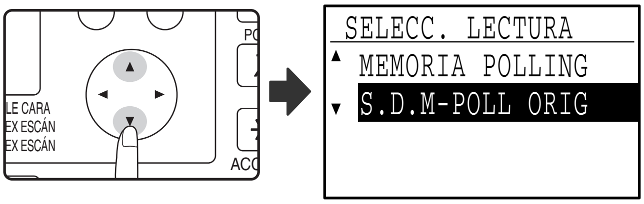
Véanse los pasos 6 a 10 en "Escaneado de un documento en la memoria de polling (el Buzón Público)" (páginas 38 a 39). Cuando aparece "buzón público" (página 38) en el procedimiento, sustituya "Buzón de memoria de polling F-code".

Comprobación y borrado de datos de documentos presentes en el buzón

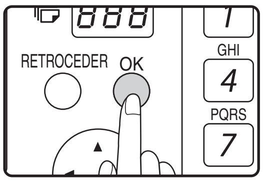
Los procedimientos de comprobación de datos de documentos en un buzón de memoria polling F-code mediante la impresión de los datos y de borrado de los datos son, por lo general, los mismos que en "Impresión de documentos contenidos en el Buzón Público" (página 39) y "Borrado de documentos del Buzón Público" (página 40).

1 **Ejecute los pasos 2 a 4 de "Escaneado de un documento en la memoria de polling (el Buzón Público)" en la página 38.**

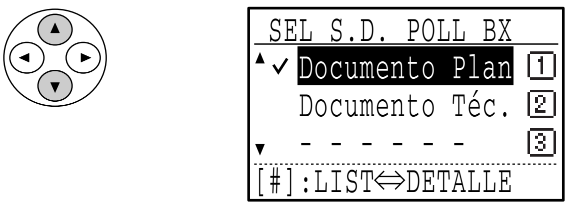
2 **Seleccione "S.D.M-POLL ORIG" con las teclas [▼] o [▲].**



3 **Pulse la tecla [OK].**

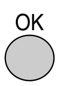


4 **Seleccione el nombre del buzón de memoria polling F-code con las teclas [▼] o [▲].**

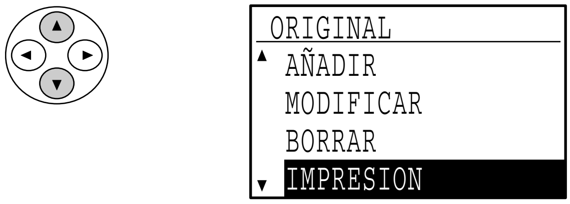


Aparece una marca al lado del nombre del buzón en los buzones que contienen datos de documentos.
Si no aparecen todas las letras del nombre programado, pulse la tecla [#] para visualizar el nombre completo. Pulse de nuevo la tecla [#] para regresar a la pantalla anterior.

5 **Pulse la tecla [OK].**

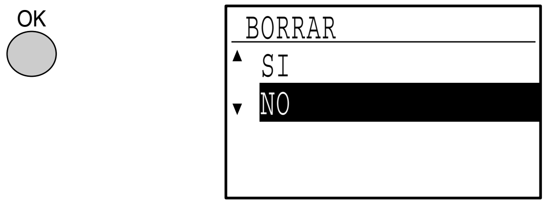


6 **Seleccione "IMPRESIÓN" o "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲].**



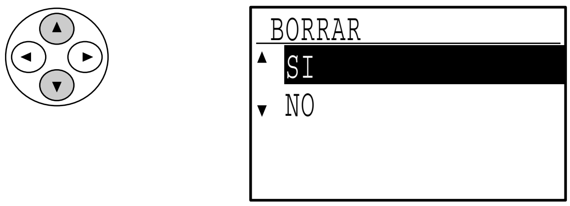
Si se seleccionó "IMPRESIÓN", pulse la tecla [OK] para iniciar la operación de impresión.
Si Ud. seleccionó "BORRAR", vaya al paso 7.

7 **Pulse la tecla [OK].**



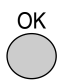
Aparece una pantalla en la que se le solicita confirme el borrado.

8 **Seleccione "SÍ" con las teclas [▼] o [▲].**



Para cancelar la operación de borrado, seleccione "NO".

9 **Pulse la tecla [OK].**



Se borran los documentos del buzón de memoria polling F-code.

Nota No es posible el borrado mientras se está utilizando el buzón.

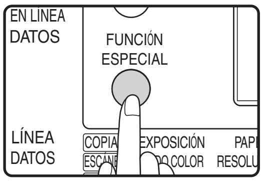
4

LA OPERACIÓN DE POLLING F-CODE

Asegúrese de que no hay ningún documento en la bandeja del alimentador de documentos ni en el cristal de documentos, y, a continuación, proceda con los pasos siguientes.

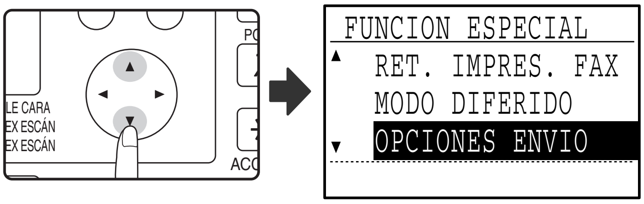
Nota
- Deberá conocer la dirección secundaria (SEP) y el código de acceso (PWD) del buzón de memoria de polling F-code del otro aparato.
- No es posible realizar polling en serie (seleccionar múltiples aparatos de fax para el polling utilizando una tecla de grupo, teclas de acceso rápido y números de marcación abreviada) cuando se utiliza polling F-code.

1 En el modo de fax, pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL].

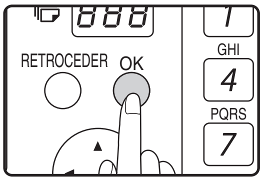


Cuando se pulsa la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL], aparece el menú de selección de funciones especiales. (Para seleccionar el modo de fax, consulte el paso 1 de la página 17.)

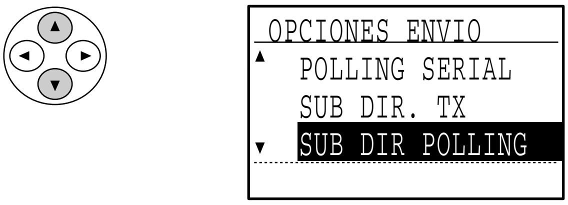
2 Seleccione "OPCIONES ENVÍO" con las teclas [▼] o [▲].



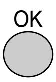
3 Pulse la tecla [OK].



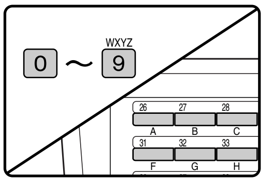
4 Seleccione "Sub DIR polling" con las teclas [▼] o [▲].



5 Pulse la tecla [OK].



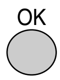
6 Introduzca con las teclas numéricas el número de fax de la otra máquina, pulse una tecla de acceso rápido o marque un número de marcación abreviada (no puede utilizarse una tecla de grupo).



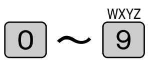
Para corregir un error durante la introducción de un número con las teclas numéricas, pulse la tecla [C] para borrar un dígito de cada vez.

Un destinatario seleccionado con una tecla de acceso rápido o número de marcación abreviada se indica por medio de un icono y un número. Para borrar una entrada, pulse la tecla [C].

7 Pulse la tecla [OK].

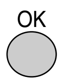


8 Introduzca la dirección secundaria (hasta 20 dígitos) con las teclas numéricas.



- Los caracteres que pueden ser introducidos son números, # y espacios. Sin embargo, el carácter inicial no puede ser un espacio.
- Si comete algún error, pulse la tecla [C] e introduzca de nuevo el número correcto.
- Si en el paso 6 se especificó una tecla de acceso rápido o número de marcación abreviada que tenga programada una dirección secundaria, se visualizará dicha dirección. Vaya al paso siguiente sin introducir una dirección secundaria.

9 Pulse la tecla [OK].

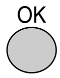


10 Introduzca un código de acceso (20 dígitos) con las teclas numéricas.

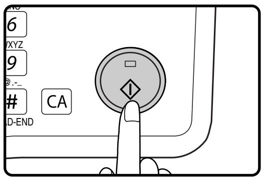
[0] ~ [9]

- Los caracteres que pueden ser introducidos son números, # y espacios. Sin embargo, el carácter inicial no puede ser un espacio.
- Si comete algún error, pulse la tecla [C] e introduzca de nuevo el número correcto.
- Si la otra máquina no ha programado un código de acceso, omita el código de acceso y vaya al paso siguiente.
- Si en el paso 6 se especificó una tecla de acceso rápido o número de marcación abreviada que tenga programado un código de acceso, se visualizará dicho código de acceso. Vaya al paso siguiente sin introducir el código de acceso.

11 Pulse la tecla [OK].



12 Pulse la tecla de inicio [START] (⊙).



Después de comunicarse con el otro aparato, su equipo imprimirá el documento recibido.

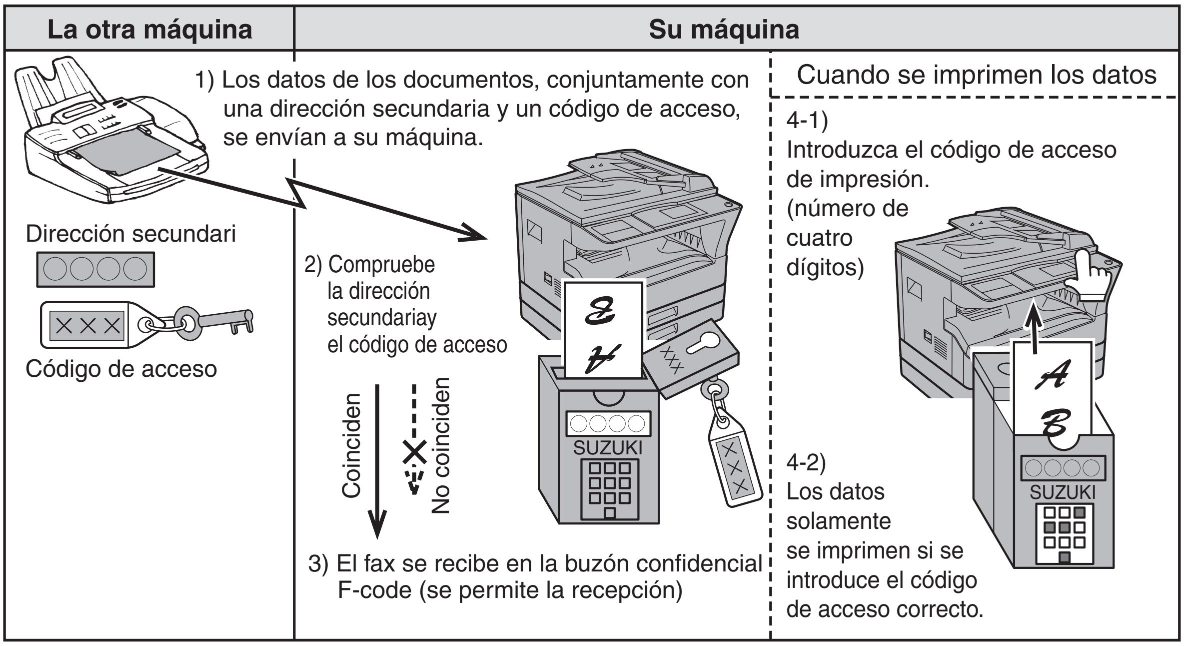
Nota

- **Para cancelar la operación**
  Durante la comunicación: Realice la cancelación del modo descrito en "Cancelación de una transmisión de fax", en la página 25.
  Mientras se guarda el trabajo: Realice la cancelación del modo descrito en "Cancelación de un trabajo de transmisión almacenado", en la página 26.
- Sólo puede almacenarse una operación de polling F-code con un ajuste de temporizador (página 33)

4

TRANSMISIÓN CONFIDENCIAL F-CODE

La transmisión confidencial F-code proporciona un medio seguro para enviar documentos confidenciales. La dirección secundaria y el código de acceso programados en el buzón limitan a los destinatarios del fax y, una vez recibido en el buzón, dicho fax solamente puede ser impreso por alguien que conozca el código de acceso para la impresión.
Esta función es conveniente cuando se envían documentos importantes que deseamos lea sólo una persona específica, o cuando varios departamentos comparten una única máquina de fax.



Como indica el diagrama anterior, el proceso de recepción de faxes en el buzón de memoria confidencial F-code del aparato recibe el nombre de recepción confidencial F-code, y el envío de faxes al buzón de memoria confidencial F-code de otro aparato se llama transmisión confidencial F-code.

Nota

- Esta máquina no soporta la función de transmisión confidencial anterior de Sharp, que utiliza el número de fax del remitente y el código de identificación programados.
- Véanse las páginas 79 a 83 para conocer los procedimientos de creación, edición y borrado de los buzones de memoria confidencial F-code.
- Tenga cuidado de no olvidar el código de acceso de impresión programado en el buzón de memoria confidencial F-code. Si olvida su código de acceso, consulte a su proveedor Sharp.

TRANSMISIÓN F-CODE (TRANSMISIÓN CONFIDENCIAL F-CODE)

Para ejecutar la transmisión confidencial F-code, debe introducir la dirección secundaria (SUB) y el código de acceso (SID) a continuación del número de fax de la máquina receptora. (Omita el código de acceso si el otro equipo no utiliza código de acceso.
Para recibir un fax enviado por medio de transmisión confidencial F-code (se denomina recepción confidencial F-code), debe informar a la parte remitente de la dirección secundaria (SUB) y código de acceso (SID) de su buzón confidencial. (Omita el código de acceso si no se ha programado un código de acceso para ese buzón.)

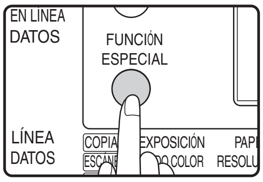
Nota

Puede realizarse la transmisión confidencial F-code junto con la función de transmisión multienvío (página 31) o la función de transmisión con temporizador (página 33), y puede almacenarse como un programa (página 77).

Transmisión confidencial F-code

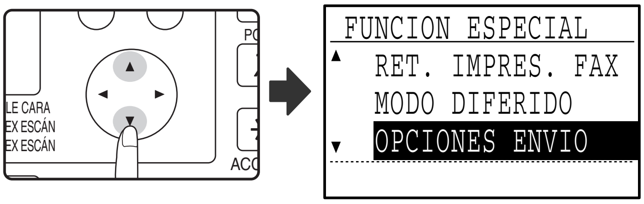
1 **Siga los pasos 1 a 4 de "PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL ENVÍO DE UN FAX" (página 17) y, a continuación, siga los pasos siguientes.**

2 **Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL].**



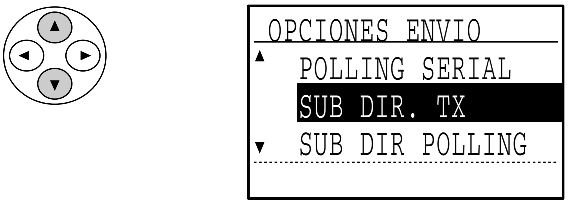
Cuando se pulsa la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL], aparece el menú de selección de funciones especiales.

3 **Seleccione "OPCIONES ENVÍO" con las teclas [▼] o [▲].**



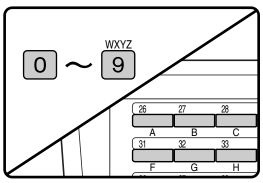
4 **Pulse la tecla [OK].**

5 **Seleccione "SUB DIR. TX" con las teclas [▼] o [▲].**



6 **Pulse la tecla [OK].**

7 **Introduzca con las teclas numéricas el número de fax de la otra máquina, pulse una tecla de acceso rápido o marque un número de marcación abreviada (no puede utilizarse una tecla de grupo).**



Para corregir un error durante la introducción de un número con las teclas numéricas, pulse la tecla [C] para borrar un dígito de cada vez.

Un destinatario seleccionado con una tecla de acceso rápido o número de marcación abreviada se indica por medio de un icono y un número. Para borrar una entrada, pulse la tecla [C].

8 **Pulse la tecla [OK].**

9 **Introduzca la dirección secundaria (20 dígitos como máximo) con las teclas numéricas.**

[0] ~ [9]

- Los caracteres que pueden ser introducidos son números, # y espacios. Sin embargo, el carácter inicial no puede ser un espacio.
- Si comete algún error, pulse la tecla [C] e introduzca de nuevo el número correcto.
- Si en el paso 7 se especificó una tecla de acceso rápido o número de marcación abreviada que tenga programada una dirección secundaria, se visualizará dicha dirección. Vaya al paso siguiente sin introducir una dirección secundaria.

10 **Pulse la tecla [OK].**

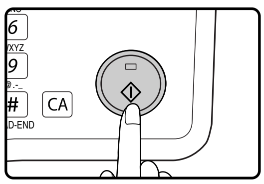
11 **Introduzca el código de acceso (20 dígitos como máximo) con las teclas numéricas.**

[0] ~ [9]

- Los caracteres que pueden ser introducidos son números, # y espacios. Sin embargo, el carácter inicial no puede ser un espacio.
- Si comete algún error, pulse la tecla [C] e introduzca de nuevo el número correcto.
- Si en el paso 7 se especificó una tecla de acceso rápido o número de marcación abreviada que tenga programado un código de acceso, se visualizará dicho código de acceso. Vaya al paso siguiente sin introducir el código de acceso.

12 **Pulse la tecla [OK].**

13 **Pulse la tecla [START] ( ).**



- Se inicia el escaneado.
- Si está realizando el escaneado desde el cristal de documentos y le queda otra página para escanear, cambie las páginas y pulse la tecla [START] ( ). Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, pulse la tecla [#].

4

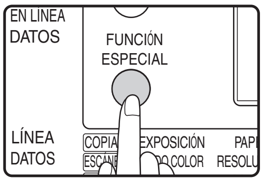
CÓMO IMPRIMIR UN DOCUMENTO RECIBIDO EN UN BUZÓN DE MEMORIA CONFIDENCIAL F-CODE

Los faxes recibidos en un buzón de memoria confidencial F-code se imprimen introduciendo el código de acceso de impresión de cuatro dígitos (0000 a 9999) que se programó durante la creación del buzón.

Nota

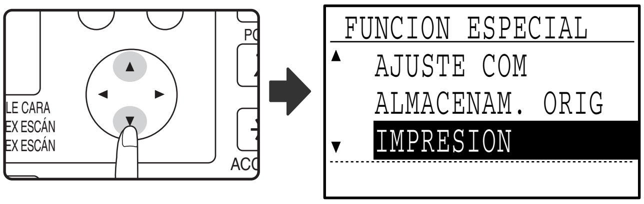
- Asegúrese de que en la configuración del sistema esté establecido que se imprima el Informe de transacción, para que usted sea informado cuando llegue un documento confidencial. (Véase "IMPRIMIR SELEC. (RECEPCIÓN CONF)" en "AJUSTE LISTA" en la página 100.)
- Después de imprimir, se borrarán automáticamente los faxes recibidos en el buzón de memoria confidencial F-code.
- Cuando se recibe un nuevo fax en un buzón confidencial F-code, mientras que en dicho buzón todavía se encuentra un fax recibido previamente, el nuevo fax se agrega al fax anterior.

1 En el modo de fax, pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL].

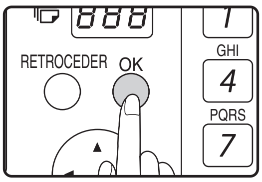


Cuando se pulsa la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL], aparece el menú de selección de funciones especiales. (Para seleccionar el modo de fax, consulte el paso 1 de la página 17.)

2 Seleccione "IMPRESIÓN" con las teclas [▼] o [▲].



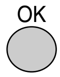
3 Pulse la tecla [OK].



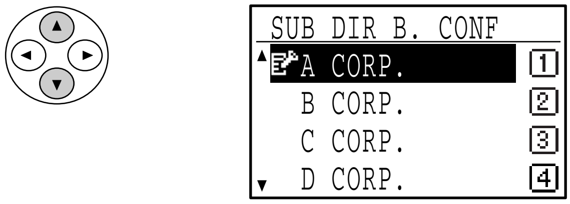
4 Seleccione "CONF. RX DATA" con las teclas [▼] o [▲].



5 Pulse la tecla [OK].

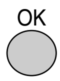


6 Seleccione el nombre del buzón confidencial F-code con las teclas [▼] o [▲].



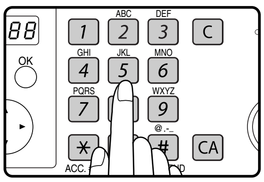
Aparece un icono ( ) al lado de cada uno de los buzones que contiene un fax recibido

7 Pulse la tecla [OK].



Si no se ha recibido ningún fax en el buzón confidencial F-code, se mostrará brevemente el mensaje "No confidencial datos confidenc.".

8 Introduzca el código de acceso de 4 dígitos con las teclas numéricas.

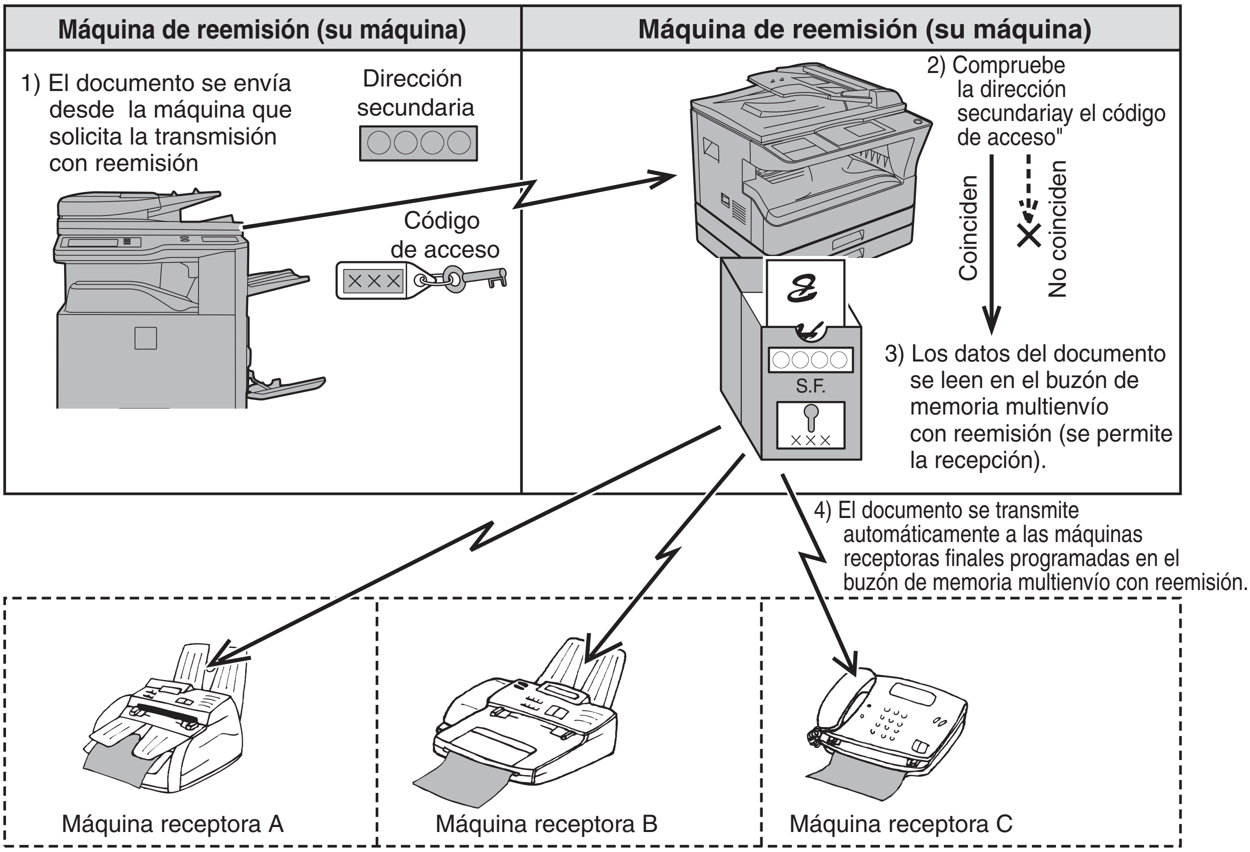


- Si comete algún error, pulse la tecla [C] e introduzca de nuevo el número correcto.
- Cuando se introduce correctamente el código de acceso de cuatro dígitos, comienza la impresión.

Nota Si los faxes recibidos se guardan en un buzón de memoria confidencial F-code, no se podrá borrar el buzón.

TRANSMISIÓN MULTIENVÍO RELÉ F-CODE

La función de multienvío con reemisión F-code permite que la máquina actúe como una máquina de reemisión en la transmisión multienvío. Las máquinas receptoras finales se almacenan en el buzón de memoria de reemisión F-code y, cuando la máquina recibe una solicitud de reemisión de otra máquina F-code, reemitirá el fax a todas las máquinas receptoras finales almacenadas.
Tanto la máquina de reemisión como la máquina de origen que solicita la transmisión con reemisión deben soportar F-codes; sin embargo, no es necesario que las máquinas receptoras finales programadas en el buzón de memoria multienvío con reemisión F-code soporten F-codes.



El equipo que envía el documento originalmente recibe el nombre de equipo de solicitud de relé, y el aparato que tiene un buzón de memoria con los aparatos de destino, y que envía el documento a dichos aparatos, recibe el nombre de equipo relé.
La máquina de reemisión también imprime el documento enviado por la máquina que solicita la reemisión.

Por ejemplo, la central de una empresa en Seattle quiere enviar un documento a sus sucursales en San Francisco, Oakland, Berkeley, y San José. Si la oficina de San Francisco crea un buzón de memoria multienvío con reemisión y programa como destinos de recepción finales las oficinas de Oakland, Berkeley y San José, los costes telefónicos totales serán menores que si la oficina de Seattle utiliza la función de transmisión multienvío normal (página 31). Si se utiliza conjuntamente con el ajuste de temporizador (página 33) para aprovechar las horas de menor coste de llamadas, puede reducirse todavía más el coste de la transmisión.

La transmisión realizada por la máquina de reemisión recibe el nombre de "transmisión multienvío con reemisión F-code", y la transmisión desde el equipo de solicitud de reemisión hasta el equipo de reemisión se llama "transmisión de solicitud de reemisión".

Nota

- Esta máquina no soporta la función de multienvío con reemisión anterior de Sharp, que utiliza el número de fax del remitente y el código de identificación de reemisión programados.
- Pueden programarse hasta 10 grupos (buzones) de reemisión F-code. En cada buzón se programa un nombre (de hasta 36 caracteres), así como las máquinas receptoras finales. Puede programarse un total combinado de 120 máquinas receptoras finales en todos los grupos de reemisión F-code (buzones). (Si se programan 120 máquinas receptoras finales en un grupo de reemisión F-code, no puede programarse ninguna máquina receptora final en otros grupos de reemisión F-code).
- Pueden almacenarse máquinas receptoras finales utilizando las teclas numéricas, las teclas de acceso rápido, los números de marcación abreviada y las teclas de grupo. No pueden utilizarse destinatarios de marcación automática que ya dispongan de una dirección secundaria y un código de acceso programados.
- Para realizar una solicitud reemisión, solamente es posible especificar un grupo de reemisión. No pueden seleccionarse al mismo tiempo varios grupos de reemisión.
- Para crear un grupo (buzón) de reemisión F-code y programar, editar o borrar los aparatos receptores finales, véanse las páginas 79, 81 y 84. Al crear un buzón se puede omitir el código de acceso (SID).
- El equipo de solicitud de relé sólo corre con los gastos de envío del documento al equipo relé. El equipo relé corre con los gastos del envío del documento a cada uno de los aparatos de destino.

CÓMO UTILIZAR LA FUNCIÓN DE MULTIENVÍO RELÉ F-CODE (su aparato es el equipo relé)

Cuando se recibe un documento desde un equipo de solicitud de relé, la función multienvío relé F-code transmite el documento a los aparatos de destino utilizando un buzón de memoria, pero sólo en el caso de que la dirección secundaria y el código de acceso enviados por el equipo de solicitud de relé sean correctos.
Para crear, editar o borrar un grupo (buzón) de reemisión F-code, véanse las páginas 79, 81 y 84.
Inicialmente, el documento recibido de un equipo de solicitud de relé se almacena en el buzón de su aparato. Su aparato (el equipo relé) también imprime el documento, por lo que el documento se almacena primero como trabajo de impresión y después como trabajos de transmisión a cada uno de los aparatos de destino programados.
Después de que finalice la transmisión a todos los aparatos de destino, los datos del documento se borrarán automáticamente.
No puede cancelarse ni detenerse la transmisión a las máquinas receptoras finales.

CÓMO UTILIZAR LA FUNCIÓN DE SOLICITUD DE RELÉ F-CODE (su aparato solicita un multienvío relé)

Solicite al operador del otro aparato F-code (la máquina de reemisión) que cree un grupo (buzón) de reemisión F-code que contenga los aparatos receptores finales a los que desee enviar un fax, así como la dirección secundaria (SUB) y código de acceso (SID) de dicho buzón.
Cuando marque el número del aparato de reemisión para enviar el fax, introduzca la dirección secundaria y el código de acceso después del número de fax. El fax se almacenará en el buzón de memoria del equipo de reemisión. Este equipo llamará a cada una de las máquinas receptoras finales programadas y reenviará el fax a dichas máquinas. (Si no se programa un código de acceso (SID) en el buzón, introduzca solamente la dirección secundaria durante la marcación).
Para marcar el número de la máquina de reemisión, utilice el mismo procedimiento que en "TRANSMISIÓN F-CODE (TRANSMISIÓN CONFIDENCIAL F-CODE)" (página 60).

5 MÉTODOS ADECUADOS DE UTILIZACIÓN

En este capítulo se describen funciones convenientes que pueden utilizarse cuando se envía un fax o se conecta un supletorio, así como otras prestaciones que amplían el ámbito de uso del aparato de fax. Le rogamos lea estas secciones que son de su interés.

CONEXIÓN DE UN TELÉFONO SUPLETORIO

Puede conectar un teléfono al aparato y utilizarlo como teléfono supletorio para realizar y recibir llamadas como con cualquier teléfono normal. También puede activarse la recepción de fax desde un teléfono supletorio conectado a la máquina. (Funcionamiento remoto)

Nota Si conecta al aparato un combinado de teléfono y contestador automático, no podrá utilizar la función de contestador automático.

UTILIZACIÓN DE UN TELÉFONO SUPLETORIO

Utilización de un supletorio para llamadas de voz

Puede utilizarse un teléfono supletorio conectado a la máquina para realizar y recibir llamadas de voz al igual que un teléfono normal.

Nota

- Si se ajusta el modo de recepción de fax en recepción automática, debe descolgar el teléfono para contestar una llamada antes de que la máquina inicie la recepción automáticamente. La máquina se configura inicialmente para contestar las llamadas a los dos timbres. Puede ajustarse el número de timbres para cualquier número de 0 a 9 en la configuración del sistema. (Véase "#N RINGS RX AUTO" en las páginas 109.)
- Si no puede escuchar un tono de marcado al descolgar el teléfono supletorio, la máquina está enviando o recibiendo un fax. Cuelgue de nuevo el teléfono.

Activación de la transmisión de fax

Coloque el original sobre el cristal de documentos o en el SPF/RSPF, ajuste la configuración del tamaño del original, de la resolución y de la exposición según necesidades y siga los pasos enumerados más adelante.

1 **Descuelgue el teléfono supletorio y marque el número de la parte receptora.**

2 **Pulse la tecla de inicio [START] ( ).**

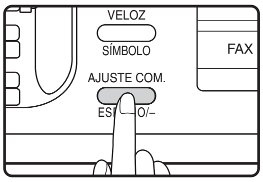
3 **Seleccione "TX" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

4 **Cuelgue de nuevo el teléfono.**

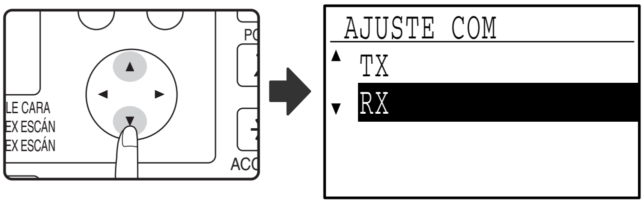
AJUSTE DEL MODO DE RECEPCIÓN

La máquina, por lo general, recibe los faxes automáticamente tras el timbre; sin embargo, cuando hay un teléfono supletorio conectado, puede fijar el modo de recepción en MANUAL. De este modo se podrá hablar primero con la otra parte y, a continuación, recibir un fax.
Esto es conveniente cuando solamente se cuenta con una línea telefónica y se reciben más llamadas de voz que faxes. Deben contestarse todas las llamadas en el teléfono supletorio y activarse la recepción de fax, después de verificar que una llamada es una transmisión de fax.

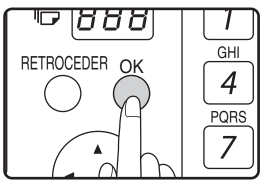
1 **Pulse la tecla [AJUSTE COM] en el estado inicial del modo de fax.**



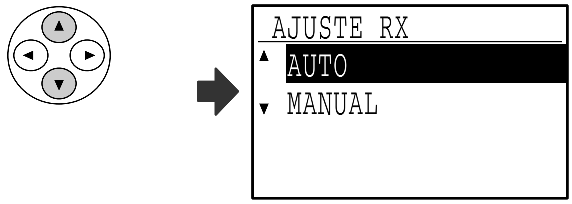
2 **Seleccione "RX" con las teclas [▼] o [▲].**



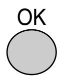
3 **Pulse la tecla [OK].**



4 **Seleccione "AUTO" o "MANUAL" con las teclas [▼] o [▲].**



5 **Pulse la tecla [OK].**



Cómo activar la recepción de un fax desde un teléfono supletorio (recepción remota)

Después de recibir una llamada por el teléfono supletorio, puede activar desde éste la recepción del fax. Esto recibe el nombre de "recepción remota". Después de hablar, o cuando escuche el tono de fax desde el teléfono supletorio, siga el procedimiento siguiente sin colgar el teléfono supletorio. (Si realizó la llamada, no será posible la recepción a distancia).

> **Nota** El siguiente procedimiento no es posible si se encuentra en una línea de marcación por pulsos y su teléfono supletorio no puede producir tonos. Para averiguar si su teléfono supletorio puede producir tonos, consulte el manual.

1 **Si su teléfono está configurado con la marcación por pulsos, configúrelo para que emita señales de tonos.**

Consulte el manual del teléfono para configurarlo para que emita tonos.
Si su teléfono ya está configurado para emitir señales de tono, proceda con el paso siguiente.

2 **Pulse una vez la tecla (5) y dos veces la tecla (*) en el teléfono supletorio.**

Se activará la recepción de fax.

3 **Cuelgue el teléfono supletorio.**

> **Nota** El número de un dígito que se utiliza para activar la recepción de fax desde un teléfono supletorio (el valor predeterminado es el "5") recibe el nombre de "número de recepción remota". Puede cambiar este número a cualquier número entre 0 y 9 en la configuración del sistema. (Véase "CONTROL CUENTAS" en las páginas 103.)

6 PROGRAMACIÓN

En este capítulo se describen los procedimientos de programación de los números de marcación automática (teclas de acceso rápido, números de marcación abreviada y teclas de grupo), programas y operaciones F-code, y cómo imprimir las listas de la información programada.

PROGRAMACIÓN

Los números de marcación automática (teclas de acceso rápido, números de marcación abreviada y teclas de grupo), programas y operaciones F-code se almacenan y editan en el panel de mando de la máquina. En este capítulo se describe cómo utilizar el panel de mando para estos procedimientos.

ALMACENAMIENTO, EDICIÓN Y BORRADO DE NÚMEROS Y PROGRAMAS DE MARCACIÓN AUTOMÁTICA

En esta sección se describen los procedimientos de almacenamiento, edición y borrado de números de marcación automática (teclas de acceso rápido, números de marcación abreviada y teclas de grupo) y programas, lo que simplifica el procedimiento de transmisión. Para utilizar las teclas de acceso rápido, números de marcación abreviada y teclas de grupo, véase "TRANSMISIÓN POR MARCACIÓN AUTOMÁTICA (MARCACIÓN RÁPIDA Y DE GRUPO)" en la página 19. Para utilizar un programa, véase "CÓMO UTILIZAR UN PROGRAMA" en la página 44.
Puede almacenarse un total combinado de 50 teclas de acceso rápido y teclas de grupo, así como 300 números de marcación abreviada y 9 programas. Si intenta almacenar más, aparecerá un mensaje de advertencia. En este caso, borre todos los números de marcación automática o programas que ya no sean necesarios (véase la página 74 para borrar teclas de acceso rápido y números de marcación abreviada, página 76 para borrar teclas de grupo y página 78 para borrar programas), y, a continuación, almacene el número de marcación automática o programa.

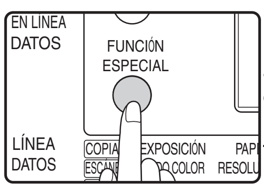
Nota Para cancelar una operación de almacenamiento, edición o borrado, pulse la tecla [CA]. Regresará a la pantalla básica.

ALMACENAMIENTO, EDICIÓN Y BORRADO DE NÚMEROS DE MARCACIÓN AUTOMÁTICA (TECLAS DE ACCESO RÁPIDO, NÚMEROS DE MARCACIÓN ABREVIADA Y TECLAS DE GRUPO)

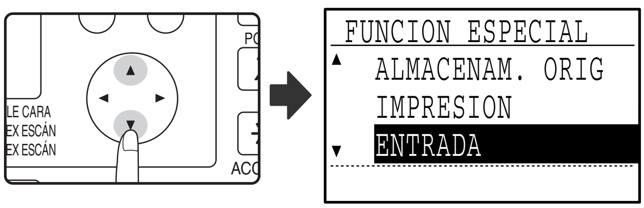
Los números de marcación automática se guardan en la pantalla de almacenamiento de marcación automática. Siga los pasos siguientes para visualizar la pantalla de almacenamiento de la marcación automática y, a continuación, almacene un número de marcación automática.

1 En el modo de fax, pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL].

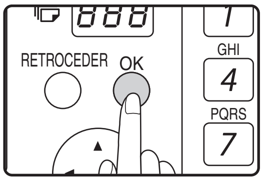
Inicie el procedimiento siguiente a partir de la pantalla básica del modo de fax.
Cuando se pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL], aparecerá el menú de selección de funciones.
(Para seleccionar el modo de fax, consulte el paso 1 de la página 17.)



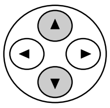
2 Seleccione "ENTRADA" con las teclas [▼] o [▲].

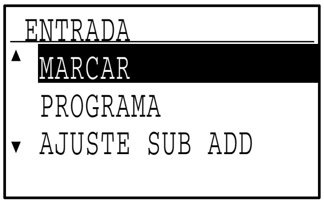


3 Pulse la tecla [OK].

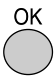


4 Seleccione "MARCAR" con las teclas [▼] o [▲].





5 Pulse la tecla [OK].



6 Seleccione "RÁPIDO/VELOZ", "GRUPO" o "CAMBIO/BORRAR" con la tecla [▼] o [▲].

- Para almacenar una tecla de acceso rápido o número de marcación abreviada, seleccione "RÁPIDO/VELOZ" y pulse la tecla [OK]. A continuación, siga los pasos de "Almacenamiento de teclas de acceso rápido y números de marcación abreviada" a la derecha.



- Para almacenar una tecla de grupo, seleccione "GRUPO" y pulse la tecla [OK]. A continuación, siga los pasos de "Almacenamiento de una tecla de grupo" en la página 72.



- Para editar o borrar una tecla de acceso rápido, número de marcación abreviada o tecla de grupo, seleccione "CAMBIO/BORRAR" y pulse la tecla [OK]. A continuación, siga los pasos de "Edición y borrado de números de marcación automática" en la página 73.

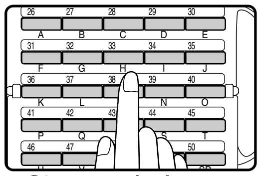


[Almacenamiento de teclas de acceso rápido y números de marcación abreviada]

Para almacenar una tecla de acceso rápido o número de marcación abreviada, siga los pasos 1 a 6 de las páginas 67 a 68 y, a continuación, siga los siguientes pasos.

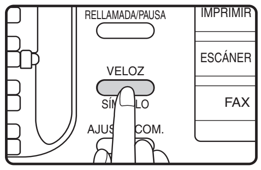
7 Pulse una tecla de acceso rápido ([01] a [50]) o pulse la tecla [VELOZ].

- Si se está almacenando una tecla de acceso rápido, toque la tecla de acceso rápido que desea utilizar ([01] a [50]).



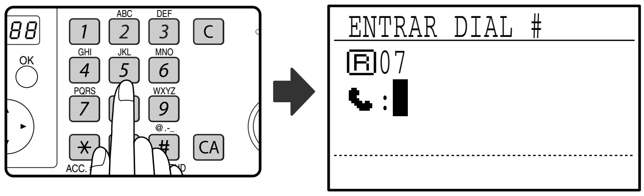
Si pulsa una tecla de acceso rápido que ya haya sido programada, aparecerá un mensaje de advertencia.

- Si se está almacenando un número de marcación abreviada, pulse la tecla [VELOZ] y, a continuación, introduzca el número de marcación abreviada deseado (000 a 299) con las teclas numéricas.



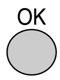
8 Introduzca el número de fax del destinatario con las teclas numéricas.

Ejemplo de una tecla de acceso rápido

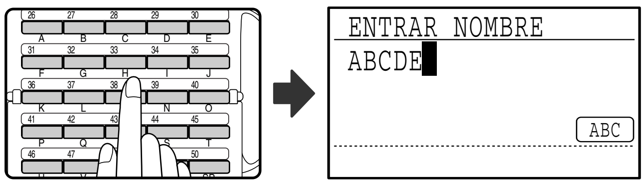


Para el número de fax, pueden introducirse hasta 50 dígitos. Si Ud. necesita insertar una pausa entre algunos de los dígitos, pulse la tecla [RELLAMADA/PAUSA]. La pausa aparece como un guión (-). Para fijar la duración de la pausa, véase "TIEMPO PAUSA" (página 101).

9 Pulse la tecla [OK].

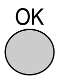


10 Introduzca el nombre del destinatario (véase "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" en la página 87.

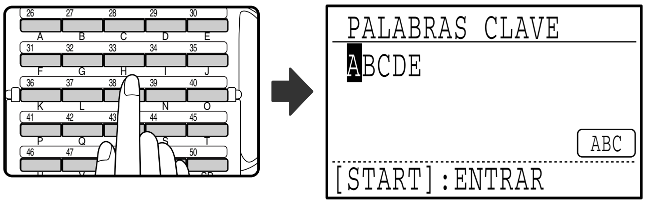


Para el nombre, pueden introducirse hasta 36 caracteres. Si pulsa la tecla [OK] sin introducir un nombre, pase directamente al paso 13. En este caso, se asignará automáticamente un nombre de destinatario.

11 Pulse la tecla [OK].



12 Introduzca los caracteres de búsqueda (véase "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" en la página 87).



Es posible introducir hasta 10 caracteres.
En "PALABRA CLAVE" solamente deben utilizarse caracteres en mayúsculas para disponer las direcciones en orden alfabético.
Los caracteres de búsqueda funcionan como palabra clave en el caso de que se necesite buscar el destinatario al enviar un fax. (Página 20)

13 Para finalizar el procedimiento de almacenamiento, pulse la tecla [START] (⊛). Si se desea programar una opción como F-code, marcación en cadena, velocidad de transmisión o modo de transmisión internacional, pulse la tecla [OK].

- Si se pulsa la tecla [START] (⊛), regresará al paso 7. Si se desea almacenar otra tecla de acceso rápido o número de marcación abreviada, repita los pasos 7 a 13. Si se ha terminado de almacenar los números de marcación automática, pulse la tecla [RETROCEDER].
- Si se pulsó la tecla [OK], vaya a la página apropiada para la opción que desea programar.

  Para programar los ajustes F-code, véase a continuación "Ajustes F-code".
  Para seleccionar "MARCACIÓN EN CADENA", vaya a "Marcación en cadena" en la página 70.
  Para configurar la "VELOCIDAD DE TRANSMISIÓN", vaya a la "Configuración de la velocidad de transmisión" de la página 71.
  Para configurar el "MODO DE TRANSMISIÓN INTERNACIONAL", vaya a la "Configuración del modo de transmisión internacional" de la página 71.

Nota

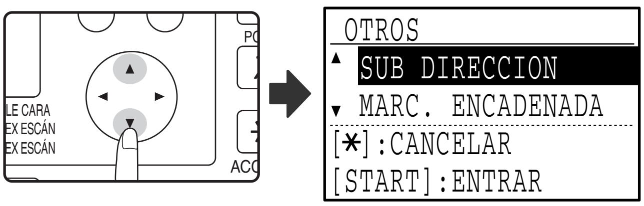
Acerca de las opciones de configuración
Al almacenar y editar teclas de acceso rápido y números de marcación abreviada, puede seleccionar también las opciones de configuración que se indican más adelante. La marcación en cadena no puede combinarse con ninguna de las otras opciones de configuración.
Cuando Ud. selecciona una opción de configuración, aparece una marca en la pantalla de opciones de configuración.

- F-code. . . . . .Puede almacenarse una dirección secundaria y un código de acceso para la comunicación F-code. (Véase más adelante).
- Marcación en cadena . . . . .Puede habilitarse o deshabilitarse la marcación en cadena para una tecla de acceso rápido o número de marcación abreviada. (Página 70)
- Velocidad de transmisión . . . . .Puede ajustarse la velocidad de transmisión en 33.600 bps (velocidad máxima), 14.400 bps (velocidad elevada), 9.600 bps (velocidad media) o 4.800 bps (velocidad baja). El ajuste inicial es de 33.600 bps (velocidad máxima). (Página 71)
- Modo de transmisión internacional .El modo de transmisión internacional puede fijarse en "OFF" o en uno de los modos 1 a 3. El valor de ajuste inicial es "OFF" (desactivado). (Página 71)

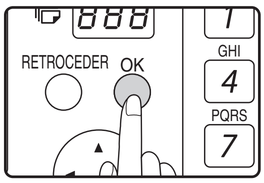
[Ajustes F-code]

Para programar los ajustes F-code, complete los pasos 1 a 13 de las páginas 67 a 69 y, a continuación, siga los pasos siguientes.

1 Seleccione "SUB DIRECCIÓN" con las teclas [▼] o [▲].

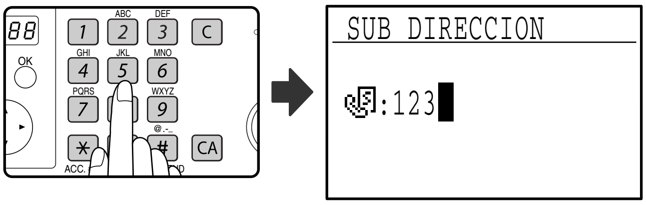


2 Pulse la tecla [OK].



6

3 Introduzca una dirección secundaria (20 dígitos como máximo) con las teclas numéricas.



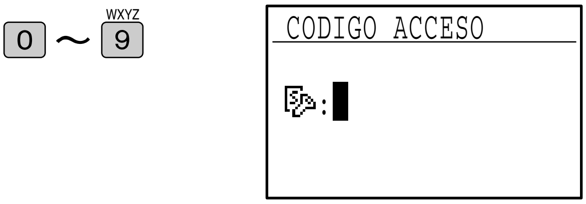
Los caracteres que pueden ser introducidos son números, "⁎", "#" y espacios. Si comete algún error, pulse la tecla [C] y, a continuación, introduzca otra vez el número correcto.

Cuando se remita a este paso en los procedimientos siguientes, no podrán introducirse "⁎", "#" y espacios.

- PROGRAMACIÓN DE UN BUZÓN CONFIDENCIAL F-CODE (paso 11 de la página 80)
- Edición de un buzón confidencial F-code (paso 17 de la página 83)
- PROGRAMACIÓN DE UN GRUPO DE REEMISIÓN F-CODE (paso 11 de la página 81)
- Edición de un grupo de reemisión F-code (paso 15 de la página 84)
- PROGRAMACIÓN DE BUZONES PÚBLICOS (MEMORIA POLLING) F-CODE (paso 11 de la página 82)
- Edición de un buzón público F-code (paso 15 de la página 85)

4 Pulse la tecla [OK].

5 Introduzca un código de acceso (20 dígitos) con las teclas numéricas.



- Los caracteres que pueden ser introducidos son números, "⁎", "#" y espacios. Si comete algún error, pulse la tecla [C] y, a continuación, introduzca otra vez el número correcto.
- Si lo desea, puede omitir el código de acceso.

Cuando se remita a este paso en los procedimientos siguientes, no podrán introducirse espacios.

- PROGRAMACIÓN DE UN BUZÓN CONFIDENCIAL F-CODE (paso 12 de la página 80)
- Edición de un buzón confidencial F-code (paso 18 de la página 83)
- PROGRAMACIÓN DE UN GRUPO DE REEMISIÓN F-CODE (paso 12 de la página 81)
- Edición de un grupo de reemisión F-code (paso 15 de la página 84)
- PROGRAMACIÓN DE BUZONES PÚBLICOS (MEMORIA POLLING) F-CODE (paso 12 de la página 82)
- Edición de un buzón público F-code (paso 15 de la página 85)

6 Pulse la tecla [OK].

Cuando se pulsa la tecla [OK], se regresa a la pantalla de ajuste de las opciones y aparece una marca a la izquierda de "F-CODE".
Para cancelar el ajuste F-code, pulse la tecla [⁎] para eliminar la marca.

7 Regrese al paso 13 de la página 69.

[Marcación en cadena]

Para configurar un número de marcación automática como número de Dial encadenado, complete los pasos 1 a 13 de las páginas 67 a 69 y, a continuación, siga los siguientes pasos.

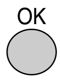
> **Nota** Cuando se configure un número como número de Dial encadenado, el número de fax de destinatario introducido en el paso 8 de la página 68 puede tener hasta 48 dígitos de largo.

1 Seleccione "MARC. ENCADENADA" con las teclas [▼] o [▲].

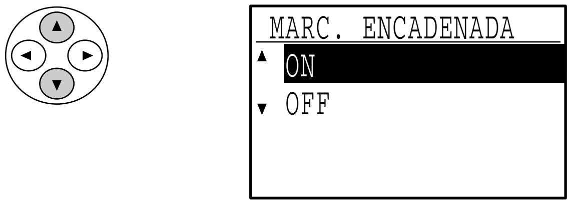


- Si aparece una marca a la izquierda de "MARC. ENCADENADA", ya está seleccionado.
- Para salir, pulse la tecla [START] (◈).

2 Pulse la tecla [OK].

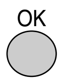


3 Seleccione "ON" u "OFF" con las teclas [▼] o [▲] .



Si ya se seleccionó la marcación en cadena en el paso 7 y desea cancelar la selección, seleccione "OFF".

4 Pulse la tecla [OK].



Después de seleccionar "ON" y pulsar la tecla [OK], se regresará a la pantalla de ajuste de las opciones y aparecerá una marca a la izquierda de "MARC. ENCADENADA". Si se pulsó la tecla [⁎], se eliminará la marca y se cancelará la marcación en cadena.

5 Regrese al paso 13 de la página 69.

[Configuración de la velocidad de transmisión]

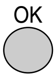
Para fijar la velocidad de transmisión, complete los pasos 1 a 13 de las páginas 67 a 69 y, a continuación, siga los pasos siguientes.

> **Nota** Sólo debería ajustar la velocidad de transmisión cuando sepa cuál es la velocidad más óptima, por ejemplo, cuando vaya a enviar un fax a un país extranjero donde el estado de la línea no sea bueno. Si no conoce el estado de la línea, no cambie este ajuste.

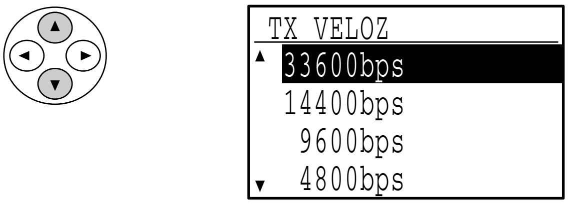
1 Seleccione "TX VELOZ" con las teclas [▼] o [▲].



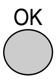
2 Pulse la tecla [OK].



3 Seleccione la velocidad de transmisión deseada con la tecla [▼] o [▲].



4 Pulse la tecla [OK].



> **Nota** Si Ud. selecciona una velocidad distinta a 33.600 bps (velocidad máxima), aparecerá una marca al lado de "TX VELOZ" cuando regrese a la pantalla de ajuste de las opciones. Este ajuste no es eficaz en el caso de transmisión con interrogación.
> Para eliminar la marca y devolver el ajuste de velocidad de transmisión a "33.600 bps (velocidad máxima)", pulse la tecla [*].

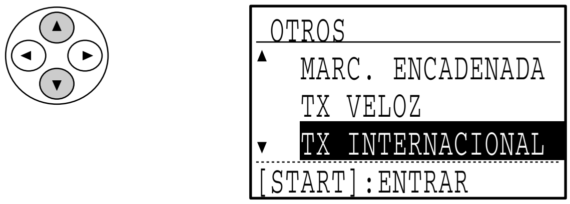
5 Regrese al paso 13 de la página 69.

[Configuración del modo de transmisión internacional]

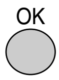
Para fijar el modo de transmisión internacional, complete los pasos 1 a 13 de las páginas 67 a 69 y, a continuación, siga los pasos siguientes.

> **Nota**
> - Al enviar un fax a un país extranjero, es posible que las líneas telefónicas distorsionen el fax o interrumpan la transmisión. Si selecciona el modo de transmisión internacional adecuado, podría reducir estos problemas.
> - Si se producen errores frecuentes al enviar un fax a un país extranjero, pruebe cada uno de los modos de 1 a 3 y seleccione el modo que le ofrezca la mejor transmisión.

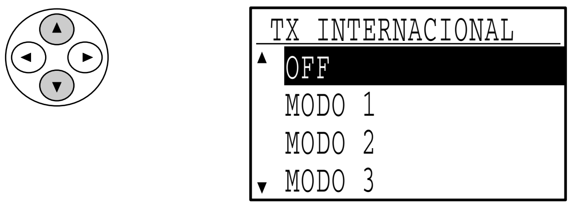
1 Seleccione "TX INTERNACIONAL" con las teclas [▼] o [▲].



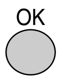
2 Pulse la tecla [OK].



3 Seleccione el modo deseado con las teclas [▼] o [▲].



4 Pulse la tecla [OK].



> **Nota** Si Ud. selecciona un ajuste distinto a "OFF", aparecerá una marca al lado de "TX INTERNACIONAL" cuando regrese a la pantalla de ajuste de las opciones.
> Para eliminar la marca y devolver el modo de transmisión internacional a "OFF", pulse la tecla [*].

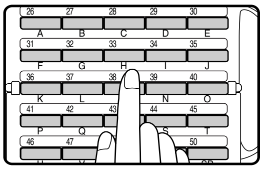
5 Regrese al paso 13 de la página 69.

[Almacenamiento de una tecla de grupo]

Para almacenar una tecla de grupo, siga los pasos 1 a 6 de las páginas 67 a 68 y, a continuación, siga los siguientes pasos.

1 Pulse una tecla de acceso rápido ([01] a [50]).

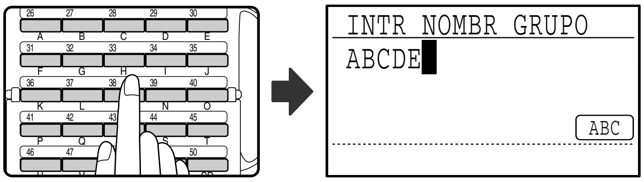
Pulse la tecla de acceso rápido ([01] a [50]) que desea programar como tecla de grupo.



Si pulsa una tecla de acceso rápido que ya haya sido programada, aparecerá un mensaje de advertencia.

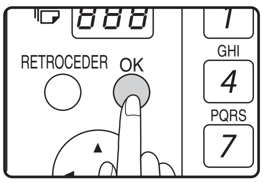
> **Nota** La marcación con tecla de grupo es una función de marcación automática en la que se programan varios destinatarios (teclas de acceso rápido, números de marcación abreviada y números de fax completos introducidos con las teclas numéricas) en una tecla de acceso rápido. Si con frecuencia se envían faxes al mismo grupo de destinatarios utilizando la transmisión multienvío, que se utiliza para enviar el mismo documento a varios destinatarios en una única operación (página 31), es conveniente programar dichos destinatarios en una tecla de grupo.

2 Introduzca un nombre de grupo (véase "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" en la página 87).

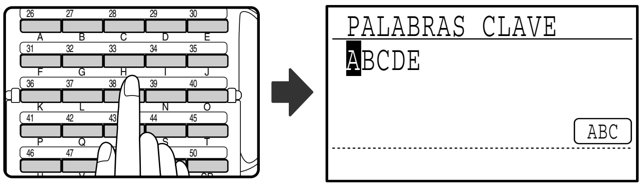


Para el nombre, pueden introducirse hasta 36 caracteres. Debe introducirse un número de grupo.

3 Pulse la tecla [OK].



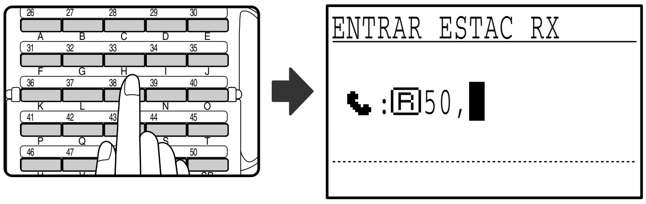
4 Introduzca los caracteres de búsqueda (véase "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" en la página 87).



Es posible introducir hasta 10 caracteres.
Los caracteres de búsqueda funcionan como palabra clave en el caso de que se necesite buscar el destinatario al enviar un fax (página 20).

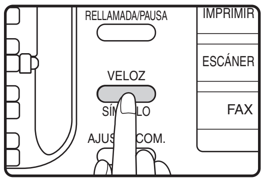
5 Almacene los destinatarios utilizando las teclas de acceso rápido, los números de marcación abreviada y las teclas numéricas.

- Para almacenar una tecla de acceso rápido, toque la tecla de acceso rápido que desea utilizar ([01] a [50]).



Si pulsa una tecla incorrecta, pulse la tecla [C] y seguidamente pulse la tecla correcta.

- Para almacenar un número de marcación abreviada, pulse la tecla [VELOZ] y, a continuación, introduzca el número de marcación abreviada deseado (000 a 299) con las teclas numéricas.



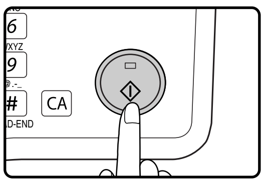
Si pulsa una tecla incorrecta, pulse la tecla [C] y seguidamente pulse la tecla correcta.

- También puede introducir el número de fax de un destinatario con las teclas numéricas. Sin embargo, en este caso, no pueden seleccionarse las opciones de F-code, marcación en cadena, velocidad de transmisión y modo de transmisión internacional. Si necesita seleccionar una opción para el destinatario, almacene el destinatario en una tecla rápida o número de marcación abreviada y, a continuación, almacene el destinatario en la tecla de grupo. Para el número de fax, pueden introducirse hasta 50 dígitos. Si se necesita insertar una pausa entre algunos de los dígitos, pulse la tecla [RELLAMADA/PAUSA] para introducir una pausa. La pausa aparece como un guión (-). Para fijar la duración de la pausa, véase "TIEMPO PAUSA" (página 101). Cuando se haya terminado de introducir el número de fax, pulse la tecla [OK].

6 Repita el paso 5 para todos los destinatarios que desee almacenar en la tecla de grupo.

En una tecla de grupo pueden almacenarse hasta 150 destinos. (Sin embargo, tenga en cuenta que, cuando se programan varias teclas de grupo, el número total de destinatarios que pueden almacenarse en todas las teclas de grupo es de 200).

7 Pulse la tecla de inicio [START] (◇).



Se almacena la tecla de grupo.

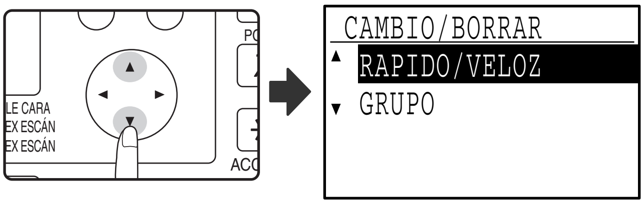
[Edición y borrado de números de marcación automática]

Para editar o borrar un número de marcación automática, siga los pasos 1 a 6 de las páginas 67 y 68 y, a continuación, siga los siguientes pasos.

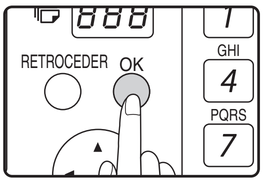
> **Nota** No puede borrarse ni editarse una tecla de acceso rápido o número de marcación abreviada en los siguientes casos:
> - La tecla de acceso rápido o número de marcación abreviada se está utilizando en una transmisión en progreso o en una transmisión almacenada.
> - La tecla de acceso rápido o número de marcación abreviada se almacena en una tecla de grupo, programa o grupo de reemisión F-code.

● Edición de una tecla de acceso rápido o número de marcación abreviada.

1 Seleccione "RÁPIDO/VELOZ" con las teclas [▼] o [▲].



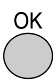
2 Pulse la tecla [OK].



3 Seleccione "MODIFICAR" con las teclas [▼] o [▲].

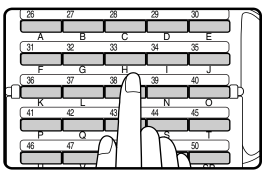


4 Pulse la tecla [OK].

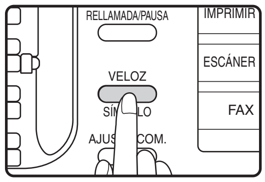


5 Pulse una tecla de acceso rápido ([01] a [50]) o la tecla [VELOZ].

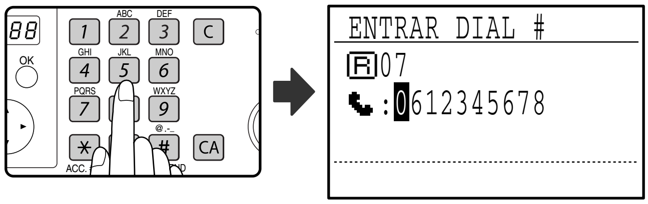
- Para editar una tecla de acceso rápido, pulse la tecla de acceso rápido que desea editar ([01] a [50]).



- Para editar un número de marcación abreviada, pulse la tecla [VELOZ] y, a continuación, introduzca el número de marcación abreviada (000 a 299) que desea editar con las teclas numéricas.

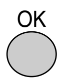


6 Edite el número de fax del destinatario con las teclas numéricas.

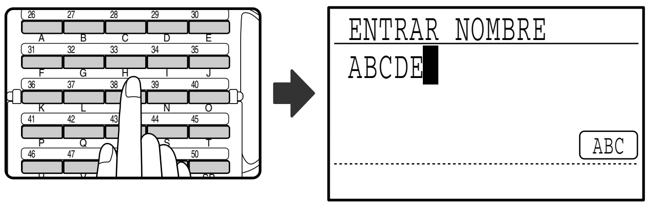


Mueva el cursor hasta el dígito(s) que desea editar con las teclas [◀] o [▶] y, seguidamente, introduzca el dígito(s) correcto(s) con las teclas numéricas.
Para borrar un dígito, mueva el cursor hasta el dígito que desea borrar con las teclas [◀] o [▶] y seguidamente pulse la tecla [C].

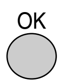
7 Pulse la tecla [OK].



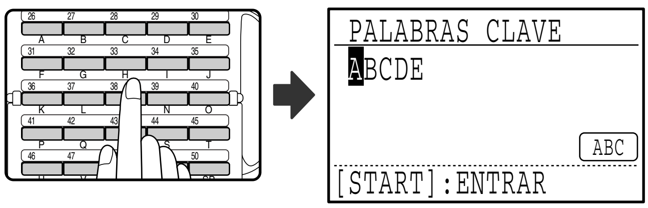
8 Edite el nombre del destinatario (véase "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" en la página 87).



9 Pulse la tecla [OK].



10 Edite los caracteres de búsqueda (véase "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" en la página 87).



Los caracteres agregados en el paso 8 aparecerán al final de los caracteres de búsqueda previamente almacenados. (10 caracteres como máximo en total.)

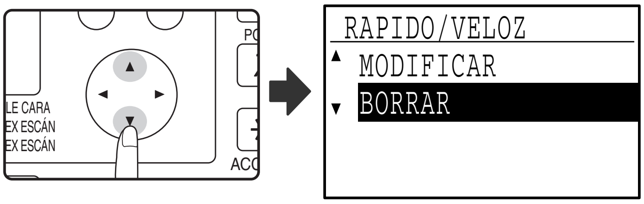
6

11 Para finalizar el procedimiento de almacenamiento, pulse la tecla [START] (◈). Si se desea programar una opción como F-code, marcación en cadena, velocidad de transmisión o modo de transmisión internacional, pulse la tecla [OK].

- Si se pulsó la tecla [START] (◈), vaya al paso 5. Si se desea programar otra tecla de acceso rápido o número de marcación abreviada, repita los pasos 5 a 11. Para salir, pulse la tecla [RETROCEDER]. Se completará la edición hasta este punto.
- Si se pulsó la tecla [OK], vaya a la página apropiada para la opción que desea editar. Para programar los ajustes F-code, siga los pasos de "Ajustes F-code" de las páginas 69 y 70. Para seleccionar "MARCACIÓN EN CADENA", vaya a "Marcación en cadena" en la página 70. Para configurar la "VELOCIDAD DE TRANSMISIÓN", vaya a la "Configuración de la velocidad de transmisión" de la página 71. Para configurar el "MODO DE TRANSMISIÓN INTERNACIONAL", vaya a la "Configuración del modo de transmisión internacional" de la página 71.

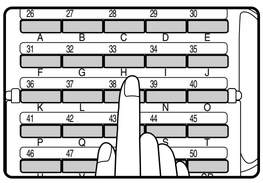
● Borrado de una tecla de acceso rápido o número de marcación abreviada

1 En el paso 3 de la página 73, seleccione "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲].

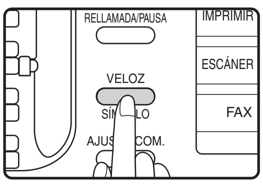


2 Pulse una tecla de acceso rápido ([01] a [50]) o la tecla [VELOZ].

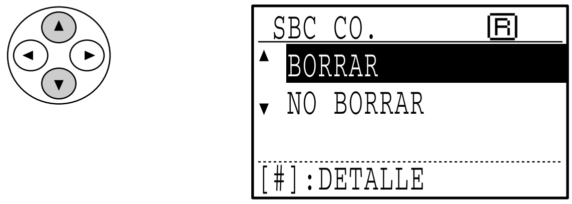
- Para borrar una tecla de acceso rápido, pulse la tecla de acceso rápido que desee borrar ([01] a [50]).



- Para borrar un número de marcación abreviada, pulse la tecla [VELOZ] y, a continuación, introduzca el número de marcación abreviada (000 a 299) que desea borrar con las teclas numéricas.

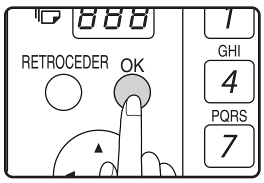


3 Seleccione "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲].



> **Nota** Si se selecciona "NO BORRAR", puede pulsar la tecla [#] para verificar el nombre del destinatario. Si va a borrar el destinatario, compruebe el nombre y, a continuación, borre dicho destinatario.

4 Pulse la tecla [OK].



Si se pulsó la tecla [START], vaya al paso 2. Si se desea programar otra tecla de acceso rápido o número de marcación abreviada, repita los pasos 2 a 4. Para salir, pulse la tecla [RETROCEDER].

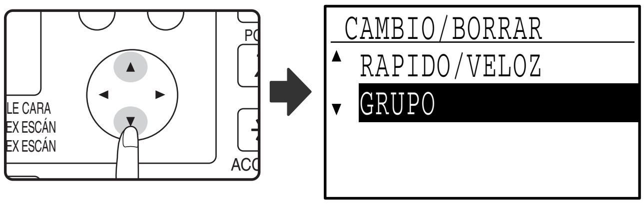
[Edición y borrado de teclas de grupo]

Para editar o borrar una tecla de grupo, siga los pasos 1 a 6 de las páginas 67 a 68 y, a continuación, siga los siguientes pasos.

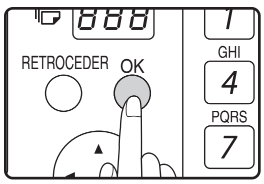
> **Nota** Una tecla de grupo no puede editarse o borrarse en los casos siguientes.
> - La tecla de grupo se encuentra guardada en un programa o en un grupo de reemisión F-code.

● Edición de una tecla de grupo

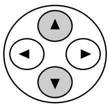
1 Seleccione "GRUPO" con las teclas [▼] o [▲].



2 Pulse la tecla [OK].

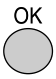


3 Seleccione "MODIFICAR" con las teclas [▼] o [▲].

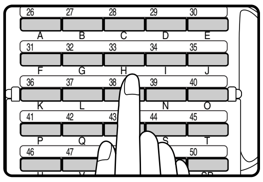




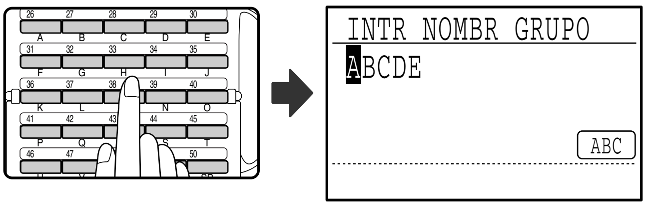
4 Pulse la tecla [OK].



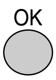
5 Pulse la tecla de grupo (una de las teclas de acceso rápido [01] a [50]) que desea editar.



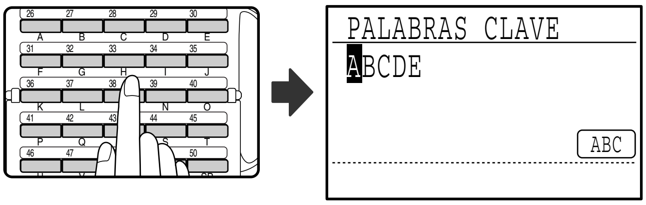
6 Edite el nombre de grupo (véase "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" en la página 87).



7 Pulse la tecla [OK].

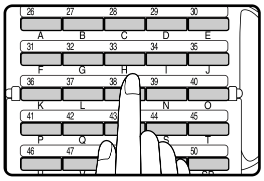


8 Edite los caracteres de búsqueda (véase "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" en la página 87).



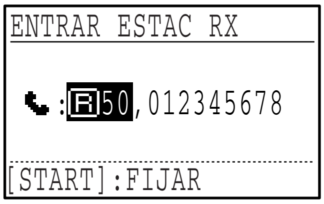
9 Edite la información almacenada.

- Para agregar una tecla de acceso rápido o número de marcación abreviada, introduzca la tecla de acceso rápido ([01] a [50]) o número de marcación abreviada que desea añadir.

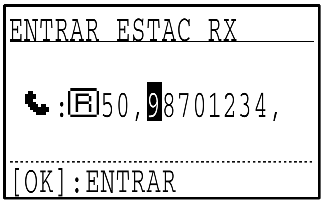


No puede agregarse una tecla o número que ya se encuentre en el grupo.

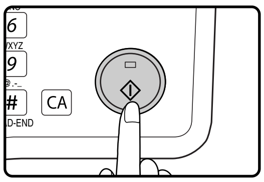
- Para borrar una tecla de acceso rápido o número de marcación abreviada, realice la selección con las teclas [◀] o [▶] y pulse la tecla [C].



- Para borrar un número introducido con las teclas numéricas, seleccione un dígito del número con las teclas [◀] o [▶] y pulse la tecla [C]. Se borrará todo el número, incluido el dígito seleccionado. Para agregar un número, seleccione el lugar donde desea añadir el número con las teclas [◀] o [▶] y, seguidamente, introduzca dicho número. Cuando haya terminado de agregar o borrar el número, pulse la tecla [OK].



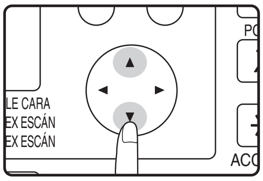
10 Cuando haya terminado de editar los destinos, pulse la tecla [START] (◇).

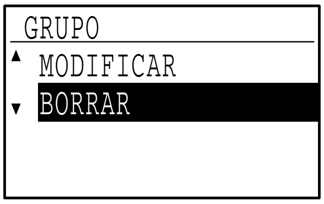


De esta forma se completa el procedimiento de edición.

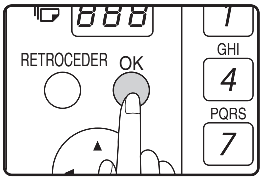
● **Borrado de una tecla de grupo**

1 En el paso 3 de la página 75, seleccione "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲].

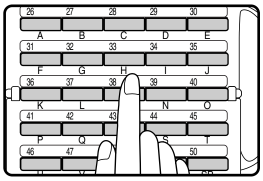




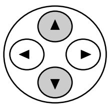
2 Pulse la tecla [OK].

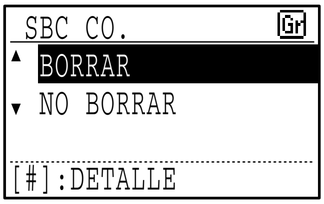


3 Pulse la tecla de grupo (una de las teclas de acceso rápido [01] a [50]) que desea editar.



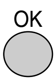
4 Seleccione "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲].





Nota Si se selecciona "NO BORRAR", puede pulsar la tecla [#] para verificar el nombre del destinatario. Si va a borrar el destinatario, compruebe el nombre y, a continuación, borre dicho destinatario.

5 Pulse la tecla [OK].



Regrese al paso 3. Si desea borrar otra tecla de grupo, repita los pasos 3 a 5. Para salir, pulse la tecla [RETROCEDER].

ALMACENAMIENTO, EDICIÓN Y BORRADO DE PROGRAMAS

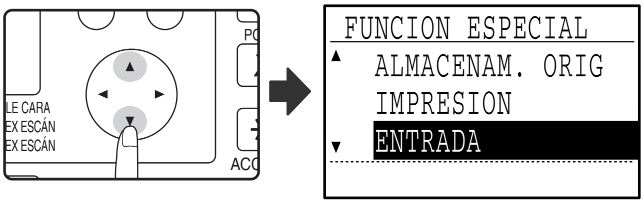
Pueden almacenarse en un programa un método de transmisión*, hoja de portada / mensaje, ajustes de transmisión, páginas dobles y/o ajustes de resolución / exposición. Esto le permitirá utilizar los ajustes para una transmisión por medio de una operación simple (véase "CÓMO UTILIZAR UN PROGRAMA" en la página 44).
Métodos de transmisión:

* Métodos de transmisión: transmisión normal, transmisión multienvío, polling, polling en serie, transmisión F-code, polling F-code

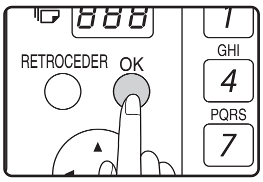
Nota No pueden almacenarse en un programa un ajuste de tamaño de original, ajuste de pantalla y ajuste de transmisión con temporizador.

Para almacenar un programa, siga los pasos 1 a 6 de las páginas 67 a 68 y, a continuación, siga los siguientes pasos.

1 Seleccione "ENTRADA" con las teclas [▼] o [▲].



2 Pulse la tecla [OK].

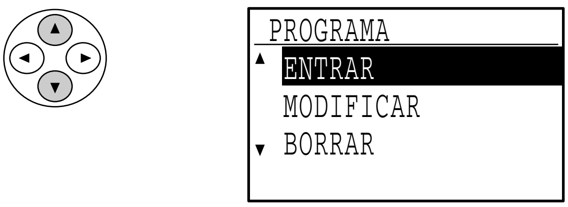


3 Seleccione "PROGRAMA" con las teclas [▼] o [▲].



4 Pulse la tecla [OK].

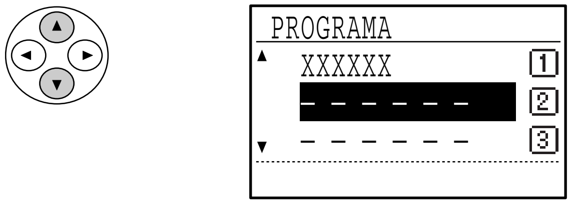
5 Seleccione "INTRO", "MODIFICAR" o "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲].



- Para almacenar un programa, seleccione "INTRO" y pulse la tecla [OK]. Continúe desde el paso 6 de "CÓMO ALMACENAR UN PROGRAMA".
- Para editar un programa, seleccione "MODIFICAR" y pulse la tecla [OK]. A continuación, siga los pasos de "EDICIÓN DE PROGRAMAS" en la página 78.
- Para borrar un programa, seleccione "BORRAR" y pulse la tecla [OK]. A continuación, siga los pasos de "BORRADO DE PROGRAMAS" en la página 78.

[CÓMO ALMACENAR UN PROGRAMA]

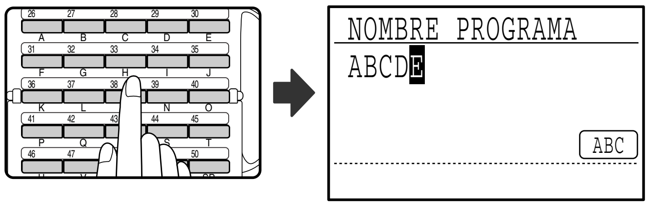
6 Seleccione el programa que desea almacenar con las teclas [▼] o [▲].



Si Ud. selecciona un programa que ya ha sido almacenado, aparece un mensaje. Seleccione un programa que no haya sido almacenado o borre el programa (página 78) y selecciónelo.

7 Pulse la tecla [OK].

8 Introduzca el nombre de un programa (véase "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" en la página 87).



Para el nombre del programa, pueden almacenarse hasta 36 caracteres. Debe introducirse un nombre de programa.

9 Pulse la tecla [OK].

6

10 Seleccione el programa que desea almacenar con las teclas [▼] o [▲].



- Pueden almacenarse en un programa un método de transmisión, hoja de portada / mensaje, ajustes de resolución / exposición, páginas dobles, nombre del remitente y ajustes de transmisión. Debe almacenarse un método de transmisión. El procedimiento de almacenamiento no puede completarse, a menos que se almacene un método de transmisión.
- Para conocer los procedimientos de selección de cada uno de los ajustes, consulte las descripciones de dichos ajustes.
- Para cancelar una selección de valor de ajuste, seleccione el valor de ajuste que desee cancelar y, seguidamente, pulse la tecla [✱].
- Algunos ajustes no pueden utilizarse conjuntamente con otros. Si selecciona una combinación de ajustes prohibida, aparecerá un mensaje en la pantalla.

11 Para continuar seleccionando otro ajuste, pulse la tecla [OK].

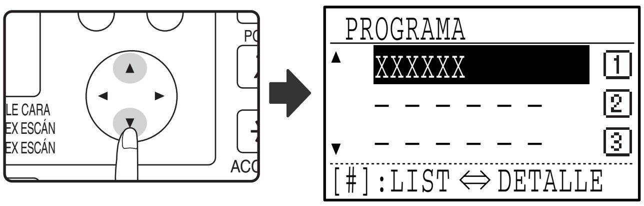
Cuando haya terminado de seleccionar los ajustes, pulse la tecla [START] (◈). Regresará al paso 8. Si desea almacenar otro programa, repita los pasos 8 al 11. Para salir, pulse la tecla [RETROCEDER] del paso 8.

> **Nota** Puede verificar los contenidos de un programa (tipo de transmisión, destinatario) imprimiendo la "LISTA PROGRAMAS" (página 86).

[EDICIÓN DE PROGRAMAS]

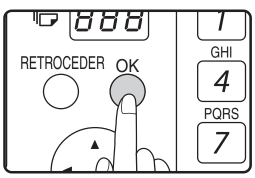
Si necesita editar un programa previamente almacenado, siga estos pasos.

6 Seleccione el programa que desea editar con las teclas [▼] o [▲].



Si no aparecen todas las letras del nombre del programa, pulse la tecla [#] para visualizar el nombre completo. Pulse de nuevo la tecla [#] una vez para regresar a la pantalla de originales.

7 Pulse la tecla [OK].



8 Edite el nombre del programa (véase "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" en la página 87).

- Véase el paso 8 de "CÓMO ALMACENAR UN PROGRAMA".
- Si no desea editar el nombre del programa, vaya al paso siguiente.

9 Pulse la tecla [OK].

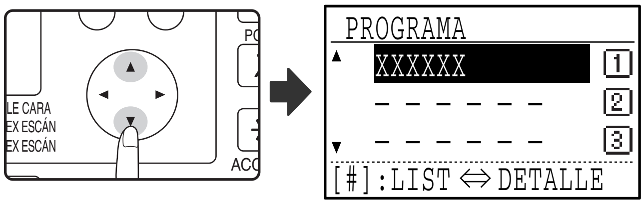
10 Seleccione el ajuste almacenado que desea editar con las teclas [▼] o [▲]

- Véanse los pasos 10 y 11 de "CÓMO ALMACENAR UN PROGRAMA".
- Si no desea editar los ajustes almacenados, pulse la tecla [START] (◈) y, a continuación, pulse la tecla [RETROCEDER] para salir.

[BORRADO DE PROGRAMAS]

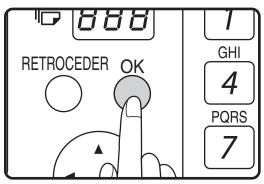
Antes de borrar un programa, imprima la "LISTA PROGRAMAS" para verificar su contenido. (Página 86) Para borrar un programa anteriormente almacenado, siga estos pasos:

6 Seleccione el programa que desea borrar con las teclas [▼] o [▲].



Si no aparecen todas las letras del nombre del programa, pulse la tecla [#] para visualizar el nombre completo. Pulse de nuevo la tecla [#] una vez para regresar a la pantalla de originales.

7 Pulse la tecla [OK].



8 Seleccione "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲].

9 Pulse la tecla [OK].

Regrese al paso 6. Si desea borrar otra tecla de grupo, repita los pasos 6 a 8. Para salir, pulse la tecla [RETROCEDER].

PROGRAMACIÓN, EDICIÓN Y BORRADO DE BUZONES DE MEMORIA F-CODE

A continuación se describe el procedimiento de programación de un buzón para transmisión F-code. Existen tres tipos de buzones F-code: Buzones públicos F-code (página 82), buzones confidenciales F-code (página 80) y buzones de grupo de reemisión F-code (página 81). Los buzones F-code se programan, editan y borran del modo descrito a continuación.

PROGRAMACIÓN DE UN BUZÓN DE MEMORIA F-CODE

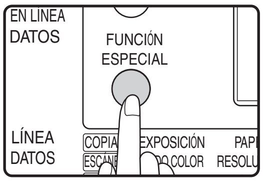
En un buzón F-code se programan nombre del buzón, dirección secundaria y código de acceso, así como las funciones apropiadas.

Nota

- Para programar un nuevo buzón F-code, no puede utilizarse una dirección secundaria que ya se encuentre programada en otro buzón. Sin embargo, el código de acceso puede ser el mismo que el utilizado en otro buzón.
- Puede omitirse un código de acceso.
- Pueden programarse hasta 10 buzones F-code para cada tipo. Si ya se han programado 10 buzones F-code de un tipo, aparecerá un mensaje de advertencia y no podrá programar un nuevo buzón. Borre todos los buzones F-code no utilizados (página 82) y, a continuación, programe el nuevo buzón.

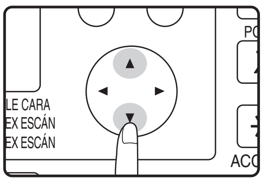
1 En el modo de fax, pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL].

Inicie el procedimiento siguiente a partir de la pantalla básica del modo de fax.



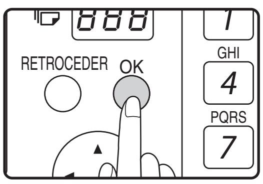
Cuando se pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL], aparecerá la pantalla del menú de funciones.
(Para seleccionar el modo de fax, consulte el paso 1 de la página 17.)

2 Seleccione "ENTRADA" con las teclas [▼] o [▲].

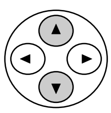


```
FUNCION ESPECIAL
▲ ALMACENAM. ORIG
  IMPRESION
▼ ENTRADA
```

3 Pulse la tecla [OK].

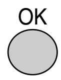


4 Seleccione "AJUSTE SUB DIR" con las teclas [▼] o [▲].



```
ENTRADA
▲ MARCAR
  PROGRAMA
▼ AJUSTE SUB DIR
```

5 Pulse la tecla [OK].



6 Seleccione "S.DIR BUZ CONFID", "S.DIR RELÉ GRP", "S.D. MEM POLLING" o "CAMBIO/BORRAR" con las teclas [▼] o [▲].

- Para programar un buzón confidencial F-code, seleccione "S.DIR BUZ CONFID" y pulse la tecla [OK]. A continuación, siga los pasos de "PROGRAMACIÓN DE UN BUZÓN CONFIDENCIAL F-CODE" en la página 80.

```
AJUSTE SUB DIR
▲ S.DIR BUZ CONFID
  S.DIR RELÉ GRP
  S.D. MEM POLLING
▼ CAMBIO/BORRAR
```

- Para programar un grupo (buzón) de reemisión F-code, seleccione "S.DIR RELÉ GRP" y pulse la tecla [OK]. A continuación, siga los pasos de "PROGRAMACIÓN DE UN GRUPO DE REEMISIÓN F-CODE" en la página 81.

```
AJUSTE SUB DIR
▲ S.DIR BUZ CONFID
  S.DIR RELÉ GRP
  S.D. MEM POLLING
▼ CAMBIO/BORRAR
```

- Para programar un buzón público (memoria polling) F-code, seleccione "S.D. MEM POLLING" y pulse la tecla [OK]. A continuación, siga los pasos de "PROGRAMACIÓN DE BUZONES PÚBLICOS (MEMORIA POLLING) F-CODE" en la página 82.

```
AJUSTE SUB DIR
▲ S.DIR BUZ CONFID
  S.DIR RELÉ GRP
  S.D. MEM POLLING
▼ CAMBIO/BORRAR
```

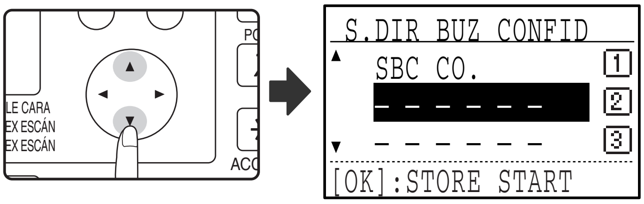
- Para editar o borrar un buzón confidencial F-code, grupo de reemisión F-code o buzón público F-code, seleccione "CAMBIO/BORRAR" y, seguidamente, pulse la tecla [OK]. A continuación, siga los pasos de "EDICIÓN Y BORRADO DE BUZONES DE MEMORIA F-CODE" en la página 82.

```
AJUSTE SUB DIR
▲ S.DIR BUZ CONFID
  S.DIR RELÉ GRP
  S.D. MEM POLLING
▼ CAMBIO/BORRAR
```

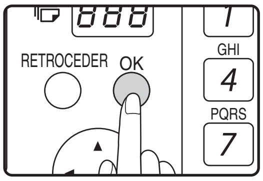
[PROGRAMACIÓN DE UN BUZÓN CONFIDENCIAL F-CODE]

Siga los pasos mostrados a continuación para programar un buzón de recepción confidencial F-code. Para cada buzón, se programa un F-code (dirección secundaria y código de acceso) para recepción confidencial F-code y un código de acceso de impresión para imprimir los faxes recibidos. Pueden programarse hasta 10 buzones. Para verificar el contenido de un buzón programado, imprima la lista siguiente: "IMPRESIÓN - REPORT - FIJAR LISTA S.A". (Página 86)
Para programar un buzón confidencial F-code, siga los pasos 1 a 6 de la página 79 y, a continuación, siga los siguientes pasos.

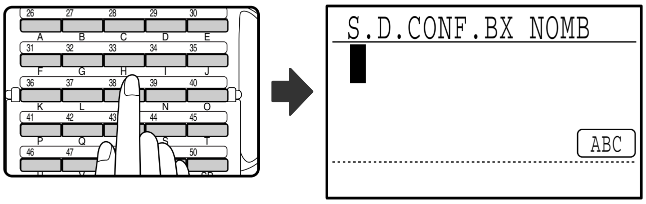
7 Seleccione un buzón no utilizado ("- - - - - -") con las teclas [▼] o [▲].



8 Pulse la tecla [OK].

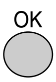


9 Introduzca un nombre para el buzón confidencial F-code (véase "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" en la página 87).



Para el nombre, pueden introducirse hasta 36 caracteres. Debe introducirse un nombre de buzón.

10 Pulse la tecla [OK].



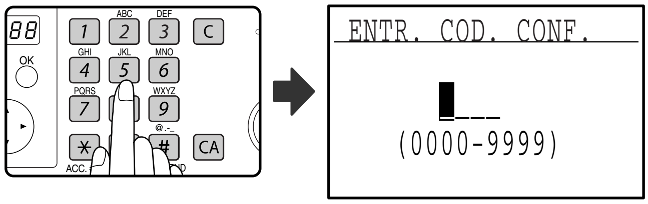
11 Introduzca una dirección secundaria (20 dígitos como máximo) con las teclas numéricas.

Véanse los pasos 3 y 4 de la página 70.

12 Introduzca un código de acceso (20 dígitos) con las teclas numéricas.

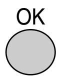
Véanse los pasos 5 y 6 de la página 70.

13 Introduzca el código de acceso de impresión (4 dígitos) con las teclas numéricas.



No pueden utilizarse los caracteres "*" y "#". No puede omitirse el código de acceso de impresión. Procure no olvidar el código de acceso de impresión programado. Si olvida su código de acceso, consulte a su proveedor Sharp.

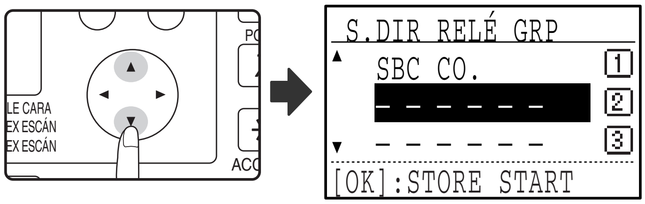
14 Pulse la tecla [OK].



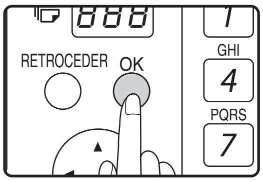
[PROGRAMACIÓN DE UN GRUPO DE REEMISIÓN F-CODE]

Este procedimiento se utiliza para programar un buzón de grupo de reemisión F-code para multienvío con reemisión de un fax recibido tras la llegada de una solicitud de reemisión F-code. Pueden programarse hasta 10 buzones. Para cada buzón se programan un F-code (dirección secundaria y código de acceso) para la recepción de una petición de reemisión F-code y los destinatarios para los que se va a reemitir el fax. Para verificar el contenido de un buzón programado, imprima la lista siguiente: "IMPRESIÓN - REPORT - FIJAR LISTA S.A." (página 86).
Para programar un buzón de grupo de reemisión F-code, siga los pasos 1 a 6 de la página 79 y, a continuación, siga los siguientes pasos.

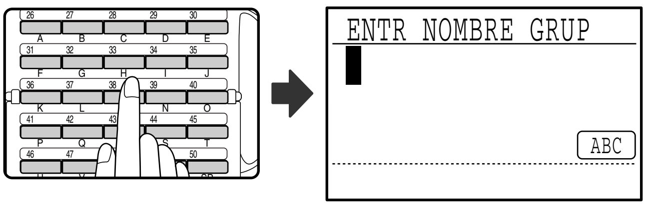
7 Seleccione un buzón no utilizado ("- - - - - -") con las teclas [▼] o [▲].



8 Pulse la tecla [OK].

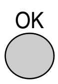


9 Introduzca un nombre para el buzón de grupo de reemisión F-code (véase "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" en la página 87).



Para el nombre, pueden introducirse hasta 36 caracteres. Debe introducirse un nombre de buzón.

10 Pulse la tecla [OK].



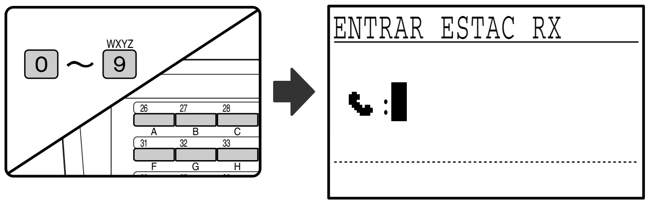
11 Introduzca una dirección secundaria (20 dígitos como máximo) con las teclas numéricas.

Véanse los pasos 3 y 4 de la página 70.

12 Introduzca un código de acceso (20 dígitos) con las teclas numéricas.

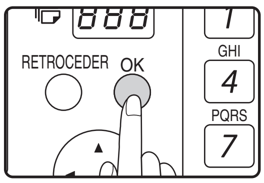
Véanse los pasos 5 y 6 de la página 70.

13 Introduzca los destinos para su reemisión. Introduzca los números de fax completos con las teclas numéricas y/o pulse las teclas de marcación automática (teclas de acceso rápido, números de marcación abreviada o teclas de grupo) para seleccionar los destinatarios (página 19).



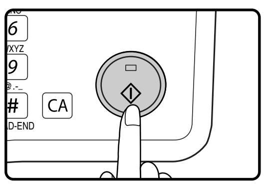
- Para corregir un error durante la introducción de un número con las teclas numéricas, pulse la tecla [C] para borrar un dígito de cada vez.
- Un destinatario seleccionado con una tecla de acceso rápido, número de marcación abreviada o tecla de grupo se indica por medio de un icono y un número. Para borrar una entrada, pulse la tecla [C].

14 Pulse la tecla [OK] y, seguidamente, marque el número de fax del destinatario siguiente o pulse la tecla de marcación automática.



- Tras introducir un número completo con las teclas numéricas, pulse la tecla [OK] para completar la entrada. Si se pulsó una tecla de marcación automática en el paso 13, no es necesario pulsar la tecla [OK]. Puede pulsar de inmediato otra tecla de marcación automática para el siguiente destinatario.
- Repita los Pasos 13 y 14 hasta que se hayan introducido todos los destinatarios.

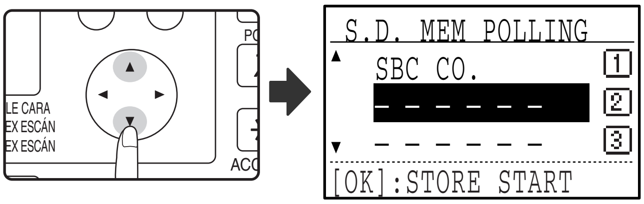
15 Pulse la tecla [START] (⊘) para finalizar el procedimiento.



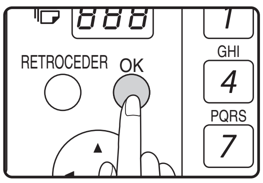
[PROGRAMACIÓN DE BUZONES PÚBLICOS (MEMORIA POLLING) F-CODE]

Este valor de ajuste se utiliza para programar un buzón, con el fin de almacenar los datos del documento para su transmisión remota, al ser interrogado por una máquina que soporte comunicación F-code. Pueden programarse hasta 10 buzones.
Para verificar el contenido de un buzón programado, imprima la lista siguiente: "IMPRESIÓN - REPORT - FIJAR LISTA S.A." (página 86).
Para programar un buzón público F-code, siga los pasos 1 a 6 de la página 79 y, a continuación, siga los siguientes pasos.

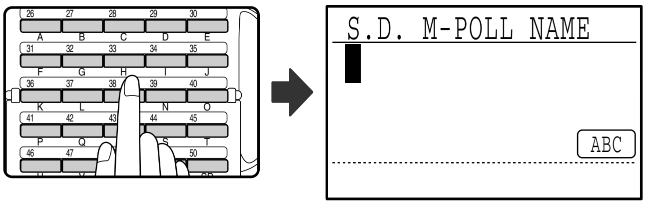
7 **Seleccione un buzón no utilizado ("- - - - - -") con las teclas [▼] o [▲].**



8 **Pulse la tecla [OK].**



9 **Introduzca un nombre para el buzón público F-code (véase "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" en la página 87).**



Para el nombre, pueden introducirse hasta 36 caracteres. Debe introducirse un nombre de buzón.

10 **Pulse la tecla [OK].**

11 **Introduzca una dirección secundaria (20 dígitos como máximo) con las teclas numéricas.**

Véanse los pasos 3 y 4 de la página 70.

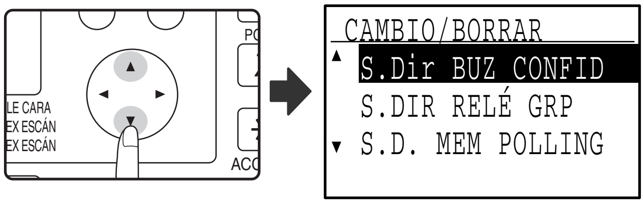
12 **Introduzca un código de acceso (20 dígitos) con las teclas numéricas.**

Véanse los pasos 5 y 6 de la página 70.

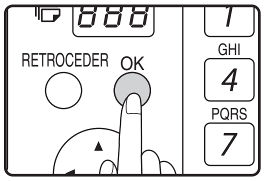
[EDICIÓN Y BORRADO DE BUZONES DE MEMORIA F-CODE]

Para editar o borrar un buzón F-code (buzón confidencial F-code, buzón de grupo de reemisión F-code o buzón público F-code), siga los pasos 1 a 6 de la página 79 y, a continuación, siga los siguientes pasos
Tenga en cuenta que no puede editarse ni borrarse un buzón confidencial F-code o buzón público F-code que contenga datos de documentos.

7 **Seleccione "S.DIR BUZ CONFID", "S.DIR RELÉ GRP" o "S.D. MEM POLLING" con las teclas [▼] o [▲].**



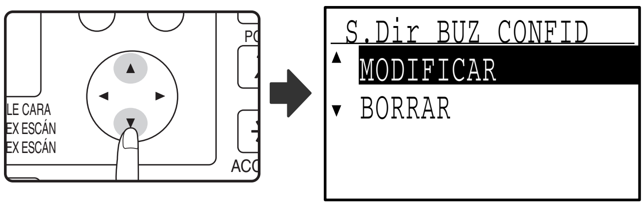
8 **Pulse la tecla [OK].**



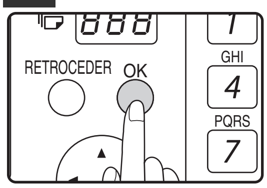
- Si se seleccionó "S.DIR BUZ CONFID" en el paso 7, siga los pasos de "EDICIÓN/BORRADO DE UN BUZÓN CONFIDENCIAL F-CODE" a continuación.
- Si se seleccionó "S.DIR RELÉ GRP" en el paso 7, siga los pasos de "EDICIÓN Y BORRADO DE GRUPOS DE REEMISIÓN F-CODE" en la página 84.
- Si se seleccionó "S.D. MEM POLLING" en el paso 7, siga los pasos de "EDICIÓN/BORRADO DE BUZONES PÚBLICOS F-CODE" en la página 85.

[EDICIÓN/BORRADO DE UN BUZÓN CONFIDENCIAL F-CODE]

9 **Seleccione "MODIFICAR" o "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲].**



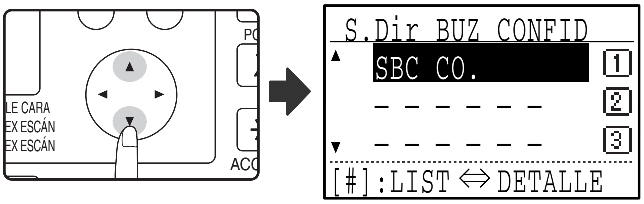
10 **Pulse la tecla [OK].**



- Si se seleccionó "MODIFICAR" en el paso 9, siga los pasos de "Edición de un buzón confidencial F-code" en la página 83.
- Si se seleccionó "BORRAR" en el paso 9, siga los pasos de "Borrado de un buzón confidencial F-code" en la página 83.

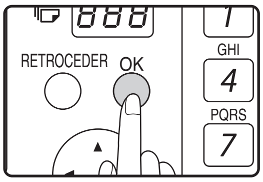
● Edición de un buzón confidencial F-code

11 **Seleccione el nombre del buzón confidencial F-code que desea editar con las teclas [▼] o [▲].**

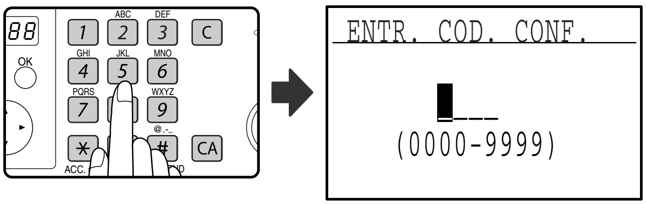


Si no aparecen todas las letras del nombre del buzón, pulse la tecla [#] para visualizar el nombre completo. Pulse de nuevo la tecla [#] una vez para regresar a la pantalla de originales.

12 **Pulse la tecla [OK].**



13 **Introduzca el código de acceso de impresión (4 dígitos) con las teclas numéricas.**



Introduzca el código de acceso de impresión correcto programado cuando se programó el buzón confidencial.

14 **Pulse la tecla [OK].**

15 **Edite el nombre del buzón confidencial F-code (véase "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" en la página 87).**

- Véase el paso 9 de la página 80.
- Si no desea editar el nombre, vaya al paso siguiente.

16 **Pulse la tecla [OK].**

17 **Edite la dirección secundaria (20 dígitos como máximo) con las teclas numéricas.**

- Véanse los pasos 3 y 4 de la página 70.
- Si no es necesario editar la dirección secundaria, pulse la tecla [OK] y vaya al paso siguiente.

18 **Edite el código de acceso (20 dígitos como máximo) con las teclas numéricas.**

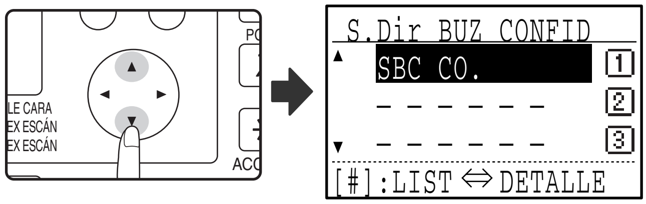
- Véanse los pasos 5 y 6 de la página 70.
- Si no es necesario editar el código de acceso, pulse la tecla [OK] y vaya al paso siguiente.

19 **Edite el código de acceso de impresión (4 dígitos) con las teclas numéricas.**

- Véanse los pasos 13 y 14 de la página 80.
- Si no es necesario editar el código de acceso de impresión, pulse la tecla [OK].

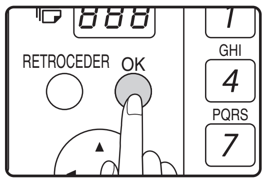
● Borrado de un buzón confidencial F-code

11 **Seleccione el nombre del buzón confidencial F-code que desea borrar con las teclas [▼] o [▲].**

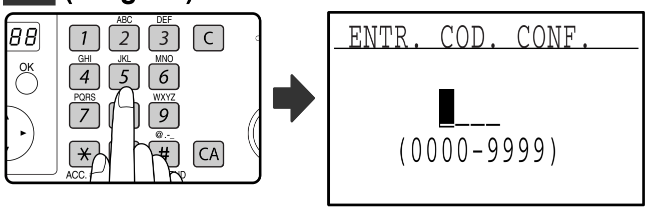


Si no aparecen todas las letras del nombre del buzón, pulse la tecla [#] para visualizar el nombre completo. Pulse de nuevo la tecla [#] una vez para regresar a la pantalla de originales.

12 **Pulse la tecla [OK].**



13 **Introduzca el código de acceso de impresión (4 dígitos) con las teclas numéricas.**



Introduzca el código de acceso de impresión correcto programado cuando se programó el buzón confidencial.

14 **Pulse la tecla [OK].**

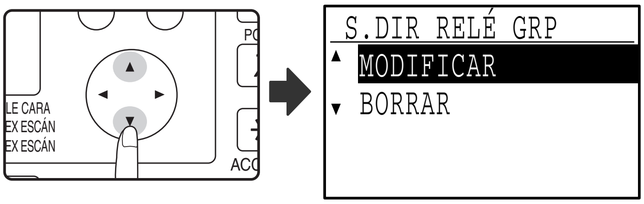
15 **Seleccione "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲].**

16 **Pulse la tecla [OK].**

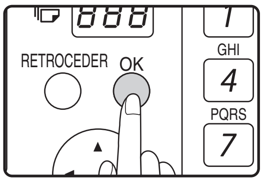
Si se pulsó la tecla [START], vaya al paso 11. Si se desea programar otra tecla de acceso rápido o número de marcación abreviada, repita los pasos 11 a 14. Para salir, pulse la tecla [RETROCEDER].

[EDICIÓN Y BORRADO DE GRUPOS DE REEMISIÓN F-CODE]

9 **Seleccione "MODIFICAR" o "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲].**



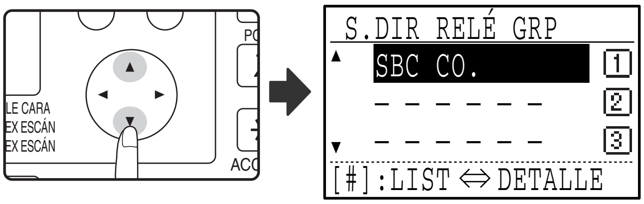
10 **Pulse la tecla [OK].**



- Si se seleccionó "MODIFICAR" en el paso 9, siga los pasos de "Edición de un grupo de reemisión F-code" que siguen.
- Si se seleccionó "BORRAR" en el paso 9, siga los pasos de "Borrado de un grupo de reemisión F-code" que siguen.

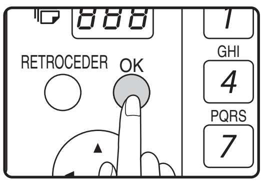
● Edición de un grupo de reemisión F-code

11 **Seleccione el nombre del grupo (buzón) de reemisión F-code que desea editar con las teclas [▼] o [▲].**



Si no aparecen todas las letras del nombre del buzón, pulse la tecla [#] para visualizar el nombre completo. Pulse de nuevo la tecla [#] una vez para regresar a la pantalla de originales.

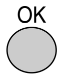
12 **Pulse la tecla [OK].**



13 **Edite el nombre del grupo (buzón) de reemisión F-code (véase "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" en la página 87).**

- Véase el paso 9 de la página 81.
- Si no desea editar el nombre, vaya al paso siguiente.

14 **Pulse la tecla [OK].**



15 **Edite la dirección secundaria y el código de acceso (20 dígitos como máximo) con las teclas numéricas.**

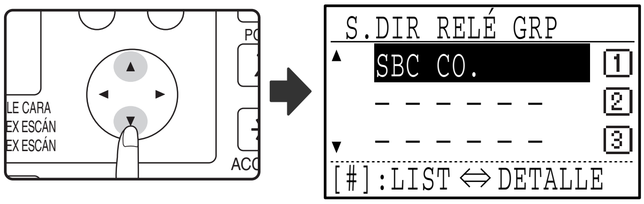
- Véanse los pasos 3 a 6 de la página 70.
- Si no es necesario editar la dirección secundaria y el código de acceso, pulse la tecla [OK] y vaya al paso siguiente.

16 **Edite los destinos para su reemisión.**

Véanse los pasos 13 a 15 de la página 81.

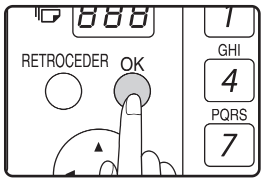
● Borrado de un grupo de reemisión F-code

11 **Seleccione el nombre del grupo (buzón) de reemisión F-code que desea borrar con las teclas [▼] o [▲].**



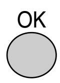
Si no aparecen todas las letras del nombre del buzón, pulse la tecla [#] para visualizar el nombre completo. Pulse de nuevo la tecla [#] una vez para regresar a la pantalla de originales.

12 **Pulse la tecla [OK].**



13 **Seleccione "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲].**

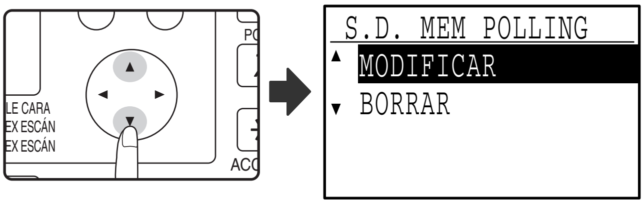
14 **Pulse la tecla [OK].**



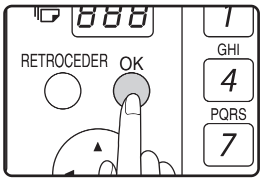
Regrese al paso 11. Si desea borrar otra tecla de grupo, repita los pasos 11 a 14. Para salir, pulse la tecla [RETROCEDER].

[EDICIÓN/BORRADO DE BUZONES PÚBLICOS F-CODE]

9 Seleccione "MODIFICAR" o "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲].



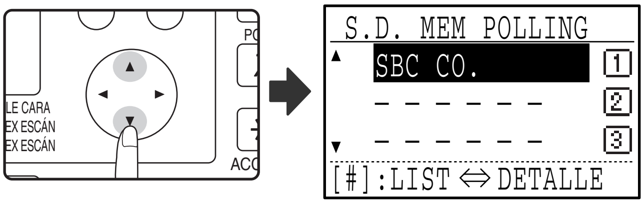
10 Pulse la tecla [OK].



- Si se seleccionó "MODIFICAR" en el paso 9, siga los pasos de "Edición de un buzón público F-code" que siguen.
- Si se seleccionó "BORRAR" en el paso 9, siga los pasos de "Borrado de un buzón público F-code" que siguen.

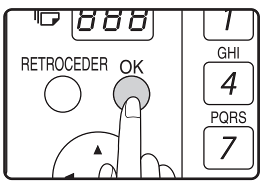
● Edición de un buzón público F-code

11 Seleccione el nombre del buzón público F-code que desea editar con las teclas [▼] o [▲] .



Si no aparecen todas las letras del nombre del buzón, pulse la tecla [#] para visualizar el nombre completo. Pulse de nuevo la tecla [#] una vez para regresar a la pantalla de originales.

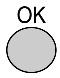
12 Pulse la tecla [OK].



13 Edite el nombre del buzón público F-code (véase "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" en la página 87).

- Véase el paso 9 de "PROGRAMACIÓN DE BUZONES PÚBLICOS (MEMORIA POLLING) F-CODE" (página 82).
- Si no desea editar el nombre, vaya al paso siguiente.

14 Pulse la tecla [OK].



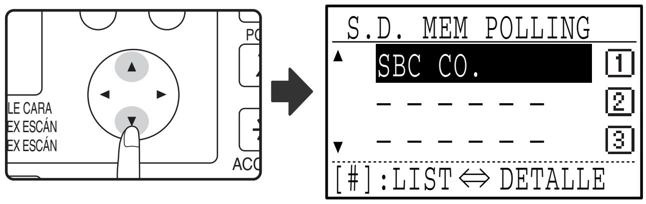
15 Edite la dirección secundaria y el código de acceso (20 dígitos como máximo) con las teclas numéricas.

- Véanse los pasos 3 a 6 de la página 70.
- Si no es necesario editar la dirección secundaria y el código de acceso, pulse la tecla [OK] y vaya al paso siguiente.

16 Pulse la tecla [OK] y, a continuación, pulse la tecla [RETROCEDER] para salir.

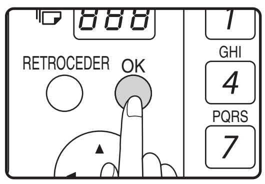
● Borrado de un buzón público F-code

11 Seleccione el nombre del buzón público F-code que desea borrar con las teclas [▼] o [▲].



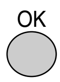
Si no aparecen todas las letras del nombre del buzón, pulse la tecla [#] para visualizar el nombre completo. Pulse de nuevo la tecla [#] una vez para regresar a la pantalla de originales.

12 Pulse la tecla [OK].



13 Seleccione "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲].

14 Pulse la tecla [OK].



Regrese al paso 11. Si desea borrar otra tecla de grupo, repita los pasos 11 a 14. Para salir, pulse la tecla [RETROCEDER].

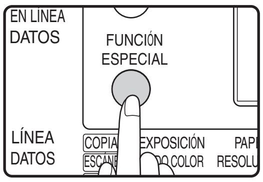
IMPRESIÓN DE LISTAS DE INFORMACIÓN PROGRAMADA, AJUSTES Y ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

Pueden imprimirse listas que muestren la información programada, los ajustes y las actividades de comunicación. Pueden imprimirse las listas siguientes.

- INFOR. ACTIVIDAD: Este informe muestra información relativa a sus transmisiones y recepciones más recientes, incluyendo el momento de la comunicación y a la otra parte.
- LISTA DIFERIDOS: Esta lista muestra las transmisiones con temporizador y los trabajos en modo de rellamada.
- LISTA MEM. POLL.: Esta lista muestra información relativa a documentos y valores de ajuste almacenados para polling de memoria y polling de memoria F-code.
- LISTA # VELOCES: Esta lista muestra la información almacenada en cada una de las teclas de acceso rápido que han sido programadas.
- LISTA # RAPIDOS: Esta lista muestra la información almacenada en cada uno de los números de marcación abreviada que han sido programados.
- LISTA # GRUPOS: Esta lista muestra la información almacenada en cada una de las teclas de grupo que han sido programadas.
- LISTA # TELEFON.: Esta lista muestra los destinatarios que han sido almacenados en los números de marcación rápida en el orden de sus caracteres de búsqueda.
- LISTA PROGRAMAS: Esta lista muestra los contenidos de cada programa que haya sido almacenado.
- FIJAR LISTA S.A: Esta lista muestra las direcciones secundarias y códigos de acceso que se han programado para la comunicación F-code. (Tenga en cuenta que en la lista no se muestran los códigos de acceso de impresión)
- LISTA RX CONF.: Esta lista muestra los números de buzones confidenciales que han recibido faxes confidenciales, así como el número de páginas recibidas.
- LISTADO DE REDIRECC. INT.: Esta lista muesta varios ajustes empleados a la hora del direccionamiento interno de los datos recibidos.

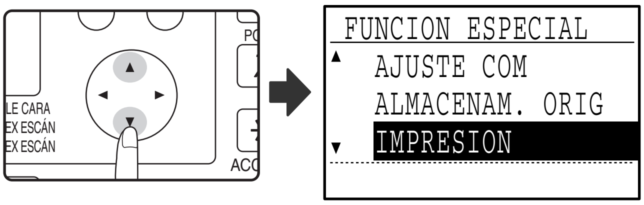
1 En el modo de fax, pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL].

Inicie el procedimiento siguiente a partir de la pantalla básica del modo de fax.

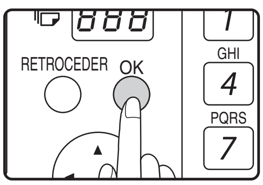


Cuando se pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL], aparecerá el menú de selección de funciones.
(Para seleccionar el modo de fax, consulte el paso 1 de la página 17).

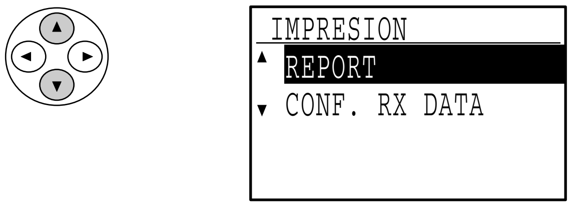
2 Seleccione "IMPRESIÓN" con las teclas [▼] o [▲].



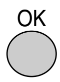
3 Pulse la tecla [OK].



4 Seleccione "REPORT" con las teclas [▼] o [▲].



5 Pulse la tecla [OK].

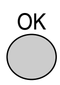


6 Seleccione la lista que desea imprimir con las teclas [▼] o [▲].



Consulte más arriba la descripción de las listas que pueden imprimirse.

7 Pulse la tecla [OK].



- La lista se imprime (o se almacena).
- Si la lista no contiene dato alguno, no se imprimirá.

INTRODUCCIÓN DE CARACTERES

En esta sección se describe cómo introducir y editar caracteres para los nombres de los números de marcación rápida, los números de marcación abreviada y las teclas de grupo, así como los nombres de cuenta, nombres de programa y caracteres de búsqueda para la lista de direcciones.

CARACTERES DE POSIBLE INTRODUCCIÓN

Caracteres de posible introducción para los nombres

Pueden introducirse los caracteres siguientes:
- Para un nombre, pueden introducirse hasta 36 caracteres.
  Sin embargo, pueden introducirse hasta 18 caracteres para un nombre de cuenta o nombre de destinatario.
- Alfabeto de letras mayúsculas, alfabeto de letras minúsculas, números, caracteres especiales, símbolos

Caracteres que pueden utilizarse para caracteres de búsqueda

Pueden utilizarse los caracteres siguientes:
- Para los caracteres de búsqueda, pueden introducirse hasta 10 caracteres.
- Alfabeto de letras mayúsculas, alfabeto de letras minúsculas, números, caracteres especiales

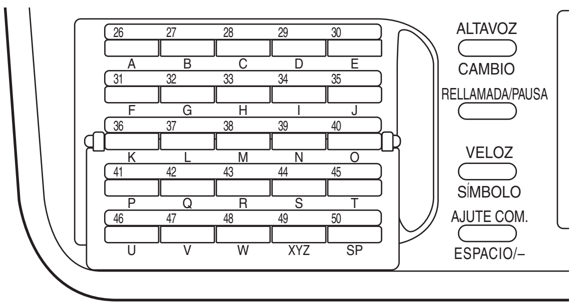
Nota
- Los caracteres de búsqueda son, por lo general, los 10 primeros caracteres del nombre introducido para un destinatario.
- Los caracteres de búsqueda se utilizan al almacenar y utilizar las teclas y números de marcación automática.
- Cuando el nombre de un destinatario incluye un símbolo, dicho símbolo no puede ser guardado como carácter de búsqueda.
- Pueden editarse los caracteres de búsqueda.

CAMBIO AL MODO DE INTRODUCCIÓN

Abra la cubierta de las teclas de acceso rápido para introducir caracteres alfabéticos.

Cuando la cubierta de las teclas de acceso rápido se encuentra abierta

Cuando la cubierta de las teclas de acceso rápido se encuentra abierta, pueden introducirse los caracteres. Para conmutar entre letras mayúsculas y letras minúsculas, pulse la tecla [CAMBIO].



Cuando la cubierta de las teclas de acceso rápido se encuentra cerrada

Al cerrar la cubierta de las teclas de acceso rápido, se guardan los caracteres introducidos hasta ese momento.

6

TECLAS DE INTRODUCCIÓN DE CARACTERES

Para introducir caracteres, utilice las teclas de introducción de caracteres del panel de funcionamiento. Los caracteres introducidos por cada tecla y las funciones de cada tecla son las siguientes:

Tecla de introducción de caracteres	Caracteres y función	Tecla de introducción de caracteres	Caracteres y función
A	A	[SP]	Utilizar para introducir caracteres especiales.
B	B	[CAMBIO]	Utilizar para conmutar entre mayúsculas y minúsculas.
C	C	[SÍMBOLO]	Utilizar para introducir símbolos.
D	D	[ESPACIO/–]	Utilizar para introducir un espacio o un guión (-). La pantalla conmuta entre un espacio y un guión cada vez que se pulsa la tecla.
E	E	Numérica	Utilizar para introducir números de 1 a 0.
F	F	[C] (CLEAR)	Borra el carácter seleccionado con el cursor.
G	G	[▲] [▼] [◀] [▶]	Utilizar para mover el cursor vertical y horizontalmente. También se utiliza para desplazarse por las páginas de la pantalla. Si se pulsa la tecla [▶] sin insertar un carácter, se introducirá un espacio.
H	H		
I	I		
J	J		
K	K		
L	L		
M	M		
N	N		
O	O		
P	P		
Q	Q		
R	R		
S	S		
T	T		
U	U		
V	V		
W	W		
XYZ	XYZ		

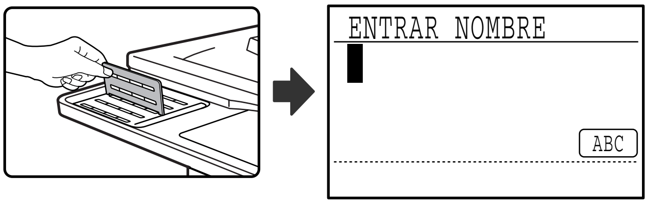
Nota

Si desea introducir caracteres seguidos asignados a la misma tecla, pulse la tecla [▶] tras la introducción del primer carácter, para mover el cursor, y, seguidamente, introduzca el carácter siguiente.
Ejemplo: Introducción de XY
Pulse una vez la tecla [XYZ], pulse una vez la tecla [▶] para mover el cursor y, seguidamente pulse, dos veces la tecla [XYZ].

PROCEDIMIENTO INICIAL PARA LA INTRODUCCIÓN DE CARACTERES

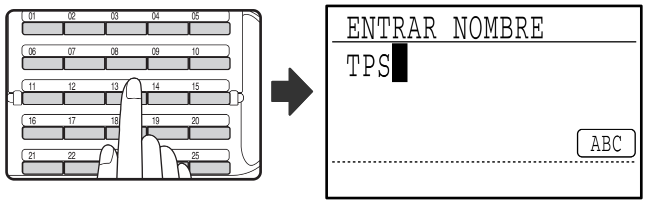
Introducción de caracteres alfabéticos (por ejemplo: TPS)

1 Abra la cubierta de las teclas de acceso rápido.



Para conmutar entre letras mayúsculas y letras minúsculas, pulse la tecla [CAMBIO].

2 Introduzca "T", "P" y "S" con las teclas alfabéticas.

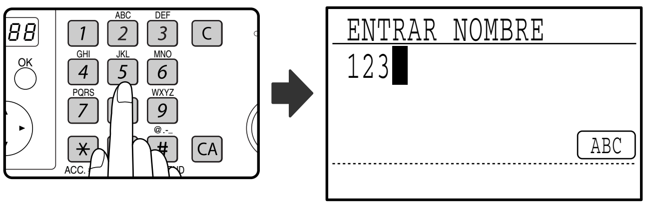


Las letras se almacenan y el cursor se desplaza hasta el espacio situado a continuación de las letras.

> **Nota** Para modificar un carácter, pulse la tecla [C]. Se borra el carácter situado inmediatamente a la izquierda del cursor. Si el cursor se encuentra en el carácter, dicho carácter se borra.

Introducción de números (por ejemplo: 123)

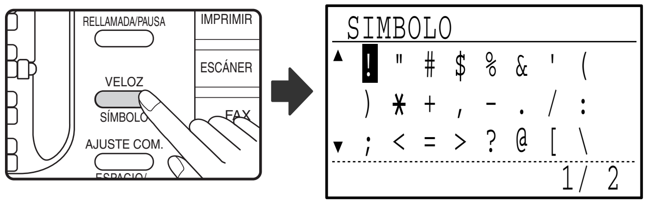
1 Introduzca "1", "2", y "3" con las teclas numéricas.



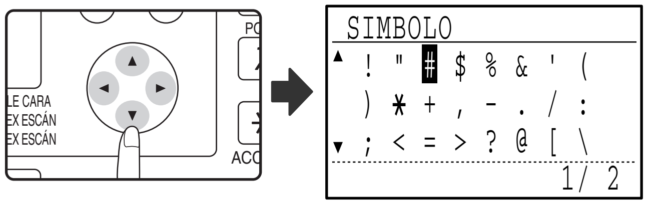
> **Nota**
> - Para modificar un carácter, pulse la tecla [C]. Se borra el carácter situado inmediatamente a la izquierda del cursor.
> - Si el cursor se encuentra en el carácter, dicho carácter se borra.

Introducción de símbolos

1 Pulse la tecla [SÍMBOLO].

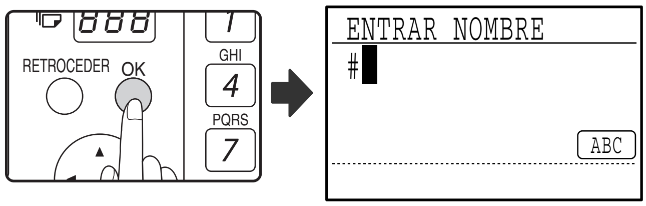


2 Seleccione el símbolo que desea introducir con las teclas [▼][▲][◄][►].



Para desplazarse hasta la página siguiente, mueva el cursor hasta la línea inferior y pulse la tecla [▼]. Para volver de nuevo a la página anterior, mueva el cursor hasta la línea superior y pulse la tecla [▲]. También puede cambiar de página pulsando la tecla [►] cuando el cursor se encuentra en el extremo derecho de la línea inferior, o la tecla [◄] cuando el cursor se encuentra en el extremo izquierdo de la línea superior.

3 Pulse la tecla [OK].



Se introduce el símbolo seleccionado con el cursor y Ud. regresa a la pantalla de entrada de caracteres.

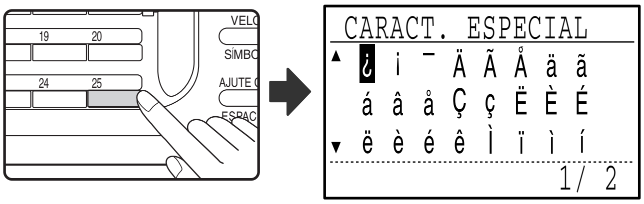
> **Nota** Si se abre o cierra la cubierta de las teclas de acceso rápido mientras se está seleccionando un símbolo, se introduce el símbolo actualmente seleccionado con el cursor y se regresa al modo de introducción.

6

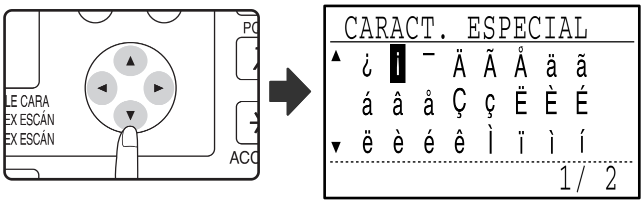
Introducción de caracteres especiales

Los caracteres especiales se introducen con la cubierta de las teclas de acceso rápido abierta.

1 Pulse la tecla [SP].

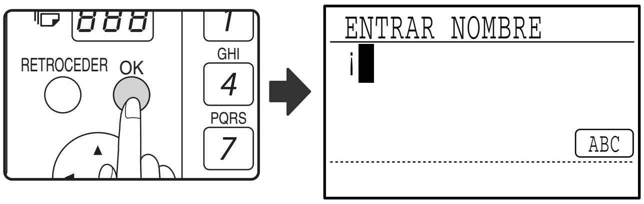


2 Seleccione el carácter especial que desea introducir con las teclas [▼][▲][◀][▶].



Para desplazarse hasta la página siguiente, mueva el cursor hasta la línea inferior y pulse la tecla [▼]. Para volver de nuevo a la página anterior, mueva el cursor hasta la línea superior y pulse la tecla [▲]. También puede cambiar de página pulsando la tecla [▶] cuando el cursor se encuentra en el extremo derecho de la línea inferior, o la tecla [◀] cuando el cursor se encuentra en el extremo izquierdo de la línea superior.

3 Pulse la tecla [OK].



Se introduce el carácter especial seleccionado con el cursor y Ud. regresa a la pantalla de entrada de caracteres.

> **Nota** Si se cierra la cubierta de las teclas de acceso rápido mientras se está seleccionando un carácter especial, se introduce el carácter especial actualmente seleccionado con el cursor.

7 LOCALIZACIÓN DE AVERÍAS

Este capítulo contiene información que le ayudará a utilizar de manera eficaz las funciones de fax del aparato, y también se incluyen soluciones a los problemas más frecuentes.

CUANDO SE IMPRIME UN INFORME DE TRANSACCIÓN

El aparato ha sido configurado de manera que se imprima automáticamente un informe de transacciones que le notifique el resultado cuando la transmisión no se ha realizado con éxito, o cuando se utiliza la función de transmisión multienvío.
Cuando la transmisión no tiene éxito y se imprime un informe de transacciones similar al siguiente, "LOS SIGUIENTES DATOS NO PUEDEN SER ENVIADOS. ENTREGAR ESTE INFORME AL XXX.", lea el informe y tome las medidas apropiadas.
El informe de transacciones se configura en fábrica para que se imprima en los momentos en gris ▭ más abajo. Sin embargo, pueden modificarse los momentos en los que se imprime el informe en la configuración del sistema. (Véase "AJUSTE LISTA - IMPRIMIR SELEC." en la página 100.)

- **Transmisión normal**: SIEMPRE IMPRIME /SÓLO ERROR/NUNCA IMPRIME
- **Transmisión multienvío**: SIEMPRE IMPRIME/SOLO ERROR/NUNCA IMPRIME
- **Configuración de impresión de la imagen original***: SIEMPRE IMPRIME /SÓLO ERROR/NUNCA IMPRIME
- **Recepción**: SIEMPRE IMPRIME /SOLO ERROR/ NUNCA IMPRIME
- **Recepción confidencial**: SIEMPRE IMPRIME/NUNCA IMPRIME

El informe de transacciones le indica la fecha de la transmisión, la hora en que se inició, el nombre de la otra parte, la duración de la operación, el número de páginas, el tipo de transmisión, el resultado, el departamento y otras informaciones.

* Puede seleccionarse si parte del original transmitido se imprime con los informes de transacciones impresos en las transmisiones normales y en las transmisiones multienvío.

Nota El número de orden aparece en la columna "#" del Informe de transacción, y en la columna ARCHIVO aparece el número de serie. (Estos números no hacen referencia a la transacción.)

INFORMACIÓN DE LA COLUMNA TIPO/NOTA

La información como el tipo de transmisión y el tipo de error aparece en la columna TIPO/NOTA del Informe de transacción o informe de actividades (página 93). Pueden aparecer notas como las siguientes:

Resultado del envío	Descripción
OK	La transmisión se completó con éxito.
OCUPADO	La transmisión no se completó porque la línea estaba ocupada.
CANCELAR	La transmisión ha sido cancelada en curso, o se ha cancelado un trabajo de transmisión almacenado.
FALLO ALIMEN.	La alimentación se encontraba desactivada o se produjo un fallo de alimentación.
NO RX POLL	Se rechazó una solicitud de polling porque la máquina de polling no tenía programado su propio número de fax.
ERR. PASSCODE	Se rechazó una solicitud de polling porque el número de fax de la otra máquina no había sido almacenado como un código de acceso a polling en su máquina.
ERR. ORIGINAL	Cuando Ud. intentó enviar un fax desde el SPF/RSPF en el modo de transmisión directa, se produjo un atasco.
ERRORXXXXXX	El estado de la línea impidió que la transmisión tuviera lugar con normalidad. Dos primeros dígitos del número de error de transmisión: Indica un código de error de 00 a 31. Cuatro últimos dígitos del número de error de transmisión: Un código para su uso por parte de los técnicos de mantenimiento.

Resultado del envío	Descripción
XX-XX OK	Cuando se ejecutó marcación en grupo, transmisión en difusión o transmisión con petición de reemisión F-code, xxx- : indica el número total de transmisiones. xxx OK : indica las transmisiones finalizadas.
NO FUNC.S DIR	Cuando se intentó una transmisión con F-code: (1) La otra máquina no poseía la función F-code. (2) No había un F-code programado en la otra máquina.
ERR. S DIR TX	Cuando se intentó una transmisión con F-code: (1) Las direcciones secundarias no coincidían. (2) Los códigos de acceso no coincidían. (3) Se configuró un buzón público F-code.
SD POLL ERR	Cuando se intentó la transmisión de buzón público F-code, (1) El buzón público F-code especificado por la dirección secundaria no existía. (2) La dirección secundaria especificó un buzón distinto a un buzón público F-code.
ERR. PASSCODE	Cuando se intentó la transmisión de buzón público F-code, (1) Los códigos de acceso no coincidían.

Resultado de la recepción	Descripción
OK	La recepción se completó con éxito.
FALLO ALIMEN.	La alimentación se encontraba desactivada o se produjo un fallo de alimentación.
MEMORIA LLENA	La memoria de la imagen se llenó durante la recepción en la memoria sustituta.
LONG. EXCEDID.	El documento transmitido tenía más de 1,500 mm de largo, por lo que no ha sido posible recibirlo.
NO RX POLL	Cuando se intentó la interrogación, (1) No se programó en su máquina su número de fax (número del remitente). (2) No se programó su número de fax como número de código de acceso a polling en la otra máquina.
NO POLL RX	Cuando se intentó la interrogación, (1) La otra máquina no poseía una función polling. (2) La otra máquina no poseía un documento almacenado en la memoria polling.
ERRORxx xxxx	El estado de la línea impidió que la recepción tuviera lugar con normalidad. Primeros 2 dígitos del código de error en la línea: Código de error de 00 a 31. Últimos 4 dígitos del código de error en la línea: Código para su uso por parte de los técnicos de mantenimiento.
XX-XX OK	Cuando la interrogación en serie finalizó normalmente: xxx- : indica el número total de transmisiones. xxx OK : indica las transmisiones finalizadas.
NO SD POLLING	Cuando se intentó la interrogación con F-code: (1) La otra máquina no poseía una función de memoria polling F-code. (2) No había un F-code programado en la otra máquina. (3) La otra máquina no poseía un documento almacenado en la memoria polling.
SD POL TX ERR	Cuando se intentó la interrogación con F-code: (1) Las direcciones secundarias no coincidían. (2) Los códigos de acceso no coincidían. (3) Los buzones de memoria F-code de la otra máquina eran para transmisión de una petición de reemisión F-code o para transmisión confidencial F-code.
ERR. S DIR RX	Cuando se intentó la recepción F-code: (1) Las direcciones secundarias no coincidían o no estaban programadas. (2) Los códigos de acceso no coincidían o no estaban programados. (3) Había un buzón de memoria de polling F-code programado.
ERR FAX BASUR	La recepción de fax fue rechazada por la función de negación de la recepción.

LECTURA REGULAR DEL INFORME DE ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

(Informe de las actividades de comunicación)

Su aparato registra las 50 transacciones más recientes (transmisiones y recepciones) que se hayan realizado. En el registro se incluye la fecha de la transacción, el nombre de la otra parte, la duración y el resultado. Puede hacer que el informe se imprima automáticamente cuando el número de transacciones pase de 50, o a una hora específica. Esto le permite comprobar la actividad del aparato de forma regular.
El equipo está configurado inicialmente (ajuste de fábrica) para que no imprima el informe. Para que se imprima el informe, modifique la configuración en la configuración del sistema. (Véase "AJUSTE LISTA - LISTADO AUTOMAT." en la página 100.)

Nota

- Véase la tabla de "CUANDO SE IMPRIME UN INFORME DE TRANSACCIÓN" (página 91) para consultar las notas que aparecen en la columna TIPO/NOTA.
- También se puede imprimir el informe de actividades en el momento que se desee. (Véase "IMPRESIÓN DE LISTAS DE INFORMACIÓN PROGRAMADA, AJUSTES Y ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN" en las páginas 86.)

CUANDO SE ESCUCHA UNA ALARMA Y APARECE UN MENSAJE DE ADVERTENCIA

Cuando se produzca un error durante una transacción, sonará una alarma y aparecerá un mensaje en la pantalla. Si aparece alguno de los siguientes mensajes, siga las instrucciones de la tabla.

Mensaje (suena la alarma)	Significado del mensaje	Solución	Página
XXXXXX Error en la línea.	Un error impidió la finalización de la transacción.	Intente de nuevo la transacción	–
⚠Mantenimiento necesario Llame al servicio técnico. [OK]:RETORNO	Es hora del mantenimiento y de la inspección.	Póngase en contacto con su proveedor.	–
Por favor, retornar X original(es). [START]:CONTINUAR	Se produjo un atasco en el SPF/RSPF.	Vuelva a cargar el número de originales indicado.	12
Abrir BANDEJA xx y añadir xxxx papel. [OK]:RETORNO	Se ha recibido un fax pero en la bandeja no hay papel adecuado.	Añada papel.	"CARGA DE PAPEL" en la Manual de instrucciones de la máquina
	La bandeja de papel está abierta.	Cierre la bandeja de papel.	–
⚠Retire el papel de la bandeja de salida y pulse [OK].	La parte superior del separador de trabajos se encuentra llena de papel.	Retire el papel.	–
	Se produjo un error en el separador de trabajos.	Pulse la tecla [CA] para borrar el error.	–
⚠Quitar papel.	Se produjo un atasco de papel en la sección de salida.	Retire el papel atascado.	"ELIMINACIÓN DE ATASCOS" en la Manual de instrucciones de la máquina
⚠Cierre la tapa.	Una cubierta de la máquina está abierta.	Cierre la cubierta.	–

7

Mensaje (suena la alarma)	Significado del mensaje	Solución	Página
⚠Tóner bajo.	El tóner está bajo.	Sustituya el cartucho de tóner.	"SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO DEL TÓNER" en la Manual de instrucciones de la máquina
⚠Añada tóner. No se puede copiar o imprimir. [OK]:RETORNO	No hay tóner.	Sustituya el cartucho de tóner.	"SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO DEL TÓNER" en la Manual de instrucciones de la máquina
Desdoble el original y devuelva XX original(es) al alimentador de documentos. [START]:CONTINUAR	El tamaño del original detectado es menor que el tamaño del original real, o se ha seleccionado un tamaño menor.	Coloque de nuevo los originales y asegúrese de que el tamaño indicado en la pantalla es el mismo que el tamaño del original real.	–

FUNCIÓN DE AUTODIAGNÓSTICO

La máquina posee una función de autodiagnóstico que detiene el funcionamiento automáticamente si surge algún problema en la máquina. Si surge algún problema en el modo de fax, aparece la siguiente pantalla.

Visualización de mensajes	Acción
⚠Llame al servicio técnico. código: xx xx. Código principal Sub-código	Apague el aparato y vuelva a encenderlo. Si no se elimina el error, apunte el código principal de 2 dígitos y el sub-código de 2 dígitos y seguidamente póngase en contacto con su distribuidor.

MENSAJES DURANTE EL FUNCIONAMIENTO NORMAL

Mensaje	Significado del mensaje
ENVIADO xx% Nº 001 P-xxx	Aparece cuando finaliza una transmisión directa ("xx" indica el número de páginas).
LEYENDO xx% Nº 001 P-xxx	El original se está escaneado en la memoria (durante la transmisión desde memoria).
En espera. 100% 22 AUG FRI 10:25	La máquina se encuentra en estado de espera.
ENTRAR DIAL #	Aparece cuando se ha pulsado la tecla [ALTAVOZ].

PROBLEMAS Y SOLUCIONES

Si experimenta algún problema con la función de fax, verifique primero la siguiente tabla.
En esta sección se describen los problemas relacionados con la función de fax. Para más información acerca de los problemas relacionados con el funcionamiento general de la máquina, consulte "RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS" en la Manual de instrucciones de la máquina.

Problema	Comprobación	Solución	Página
La máquina no funciona.	¿Está activada la alimentación de la máquina?	Encienda el interruptor de alimentación (ON).	"Conmutador de alimentación" en la página 4
	¿Muestra un mensaje de error la pantalla?	Borre el error según las instrucciones del mensaje.	"CUANDO SE ESCUCHA UNA ALARMA Y APARECE UN MENSAJE DE ADVERTENCIA" en la página 93
No es posible marcar.	¿Está configurado el modo dial correcto para su línea?	Compruebe su línea y configure el modo dial correcto.	"MODO DIAL" en la página 101
	¿Se encuentra la línea telefónica correctamente conectada?	Compruebe las conexiones.	"Conexión de la línea" en la página 4
	¿Está activada la alimentación de la máquina?	Encienda el interruptor de alimentación (ON).	"Conmutador de alimentación" en la página 4
	¿Está la máquina en el modo de fax?	Pulse la tecla [FAX] para poner el aparato en modo fax.	"PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL ENVÍO DE UN FAX" en la página 17
No puede enviar un fax.	¿Tiene papel la máquina de fax receptora?	Póngase en contacto con el operador del equipo receptor.	–
	¿Soporta la máquina receptora la transmisión G3?		
	¿Son correctos la dirección secundaria y el código de acceso? (Cuando se utiliza la transmisión F-code)		
	¿Se encuentra la máquina receptora lista para recibir?		
	¿Está utilizando un tamaño de original susceptible de transmisión?	Verifique los tamaños susceptibles de transmisión.	"ORIGINALES QUE PUEDEN ENVIARSE POR FAX" en la página 11
	¿Se ha detectado correctamente el tamaño del original?	Compruebe el tamaño del original.	"COMPROBACIÓN DEL TAMAÑO DE UN ORIGINAL COLOCADO" en la página 13
	Aparece el mensaje "Lectura cancelada. Reintente la operación de envío"	Si se intentó la transmisión mientras se mostraba el mensaje "Calentamiento", la transmisión podría no realizarse correctamente. Repita la transmisión.	–
La imagen transmitida está en blanco al imprimirla en el aparato de destino.	¿Se ha colocado el original de tal modo que se escanee el lado correcto?	Asegúrese de que el original está colocado de manera que se escanee el lado correcto.	"COLOCACIÓN DEL ORIGINAL" en la página 12
	Si el aparato receptor está utilizando papel térmico, ¿se ha cargado por el lado equivocado?.	Póngase en contacto con el operador del equipo receptor.	–

Problema	Comprobación	Solución	Página
La imagen transmitida está distorsionada.	¿Eran las condiciones de la línea pobres a causa de una tormenta o por algún otro motivo?	Intente volver a realizar la transmisión.	–
	¿Eran adecuados los ajustes de resolución y exposición?	Compruebe los ajustes de resolución y exposición.	"SELECCIÓN DE LOS AJUSTES DE RESOLUCIÓN Y DE EXPOSICIÓN" en la página 14
Aparecen líneas blancas o negras en la imagen transmitida.	¿Está sucio el cristal de documentos o el cristal de escaneado del SPF/RSPF (el cristal largo y estrecho)?	Limpie el cristal de documentos o cristal de escaneado del SPF/RSPF.	"MANTENIMIENTO RUTINARIO" en la Manual de instrucciones de la máquina
La transmisión no se produce a la hora especificada.	¿Está el reloj del aparato en la hora correcta?	Ajuste el reloj a la hora correcta.	"FIJAR FECHA&HORA" en la página 105
No se imprime después de la recepción.	¿Se muestra un mensaje de error acerca de la adición de papel, reabastecimiento de tóner o un atasco? (Esto significa que no es posible la impresión).	Reanude la impresión siguiendo las instrucciones del mensaje. Se iniciará la impresión.	"CUANDO SE ESCUCHA UNA ALARMA Y APARECE UN MENSAJE DE ADVERTENCIA" en la página 93
	¿Está seleccionado el reenvío (función de Direccionamiento Interno) en la página web para un fax recibido?	Si resulta necesario imprimir un fax recibido, solicítelo a su Administrador. Cuando en las páginas Web se habilita la función de Direccionamiento Interno, los faxes recibidos se remiten de forma automática a una dirección especificada. Si se selecciona "Imprimir Error" cuando se encuentra activado el Direccionamiento Interno, los faxes recibidos solamente se imprimirán cuando se produzca un error.	–
Se ha recibido un fax pero la impresión está en blanco.	¿Se escaneó el lado del original incorrecto en el equipo de transmisión?	Póngase en contacto con el operador del equipo transmisor.	–
La imagen recibida está muy clara.	¿Está el original claro?	Solicite a la otra parte que reenvíe el fax utilizando un ajuste de exposición correcto.	–
La imagen recibida está distorsionada.	¿Eran las condiciones de la línea pobres a causa de una tormenta o por algún otro motivo?	Solicite a la otra parte que vuelva a enviar el fax.	–
Teléfono: No se oye tono de marcado a través del altavoz.	¿Está el volumen ajustado en "bajo"?	Ajuste el volumen del altavoz en "medio" o "alto".	"VOLUMEN ALTAVOZ" en la página 102
El timbre de la máquina no suena.	¿Se ha desconectado el volumen del timbre?	Ajuste el volumen del timbre en "bajo", "medio" o "alto".	"VOLUMEN ALTAVOZ" en la página 102
No es posible marcar.	¿Se encuentra la línea telefónica correctamente conectada?	Compruebe las conexiones.	"Conexión de la línea" en la página 4
	Si hay un teléfono supletorio conectado a la máquina, ¿se ha activado el ajuste"TEL. EXTENSIÓN"?	Active este ajuste.	"TEL. EXTENSIÓN" en la página 102

8 CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA

El administrador (administrador de la máquina) utiliza la configuración del sistema para personalizar algunas funciones de la máquina y lograr una mayor satisfacción de las necesidades de los usuarios.
Esta sección explica la configuración del sistema para las funciones de fax del aparato. Para la configuración del sistema necesaria para las funciones de copia, impresión y escáner de red, consulte los manuales respectivos de dichas funciones. Para más información acerca de los ajustes del sistema para el uso general de la máquina, consulte la "GUÍA DE AJUSTES DEL SISTEMA" en la Manual de instrucciones de la máquina.
Para utilizar la configuración del sistema, debe introducirse la contraseña del administrador.

Para más información acerca de la contraseña de administrador inicial establecida en fábrica, consulte la Guía de inicio.

Nota La configuración del sistema que puede utilizarse depende de los dispositivos periféricos que se han instalado.

LISTA DE AJUSTES DEL ADMINISTRADOR

CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA PARA LA FUNCIÓN DE FAX

Ajuste de nombre	Página
IMPR/AJUSTE LIST	
IMPRIMIR LISTADO	100
AJUSTE LISTA	100
AJUSTE INICIAL	
TIEMPO PAUSA	101
FIJAR PROPIO COD	102
VOLUMEN ALTAVOZ	102
SONIDO FINAL TX/RX	102
DURAC. SONIDO FINAL TX/RX	102
TEL. EXTENSIÓN	102
RING DISTINTIVO	103
AJUSTE DE PBX	103
RECEPCIÓN REMOTA	103
CONTROL CUENTAS	103
FIJAR CUE3NTA #	104
FIJAR FECHA&HORA	105
HORA AUTO VERANO AJUSTAR	105
DESACTIVAR RET. IMPRESIÓN FAX	105
FUNCIÓN TRANSMI.	
FUNCIÓN TRANSMI.	105
AUTO REDUCC. TX	106
ROTACIÓN TX	106
FIJAR CONT PAG.	106
MODO ENVÍO	106
TX RAP EN LINEA	106
IMPR. ESTAC. # DATOS RECIBIDOS	107
IMPR NOMBRE CTA.	107
FIJAR RELLAMADA (OCUPADO)	107
FIJ. RELLAM(ERR)	108

Ajuste de nombre	Página
DURACIÓN TIMBRE EN TX AUTO	108
HOJA AUTO PORTA.	108
FUNCIÓN RECEP.	
#N RINGS RX AUTO	109
SELECCIÓN DE BANDEJA	109
DATOS RECIBIDOS CONDICION IMPRE.	109
REDUCCIÓN AUTO. A TAMAÑO NORMAL	110
RECEPCIÓN DÚPLEX	110
8 1/2x11 RX REDUCIR IMPRES.	110
FW. DATOS RX	110
FIJAR E. TRANS. DATOS RECIBIDOS	110
SALIDA ANTERIOR	111
ANTI FAX BASURA	111
INT. FAX BAS.	111
SEGURIDAD POLLING	
SEGURIDAD POLLING	112
POLLING PASSCODE # MODE	112

MENÚ DE AJUSTES DEL ADMINISTRADOR

A la configuración del sistema se accede a través de la siguiente estructura de menú.
Consulte este menú para activar o desactivar los ajustes que se explican al principio de la página 100.
Algunos ajustes contienen un nivel de configuración adicional (una pantalla de configuración).

	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Contraseña del administrador	AJUSTES FAX	IMPR/AJUSTE LIST	IMPRIMIR LISTADO
			AJUSTE LISTA
		AJUSTE INICIAL	MODO DIAL
			TIEMPO PAUSA
			FIJAR PROPIO COD
			VOLUMEN ALTAVOZ
			SONIDO FINAL TX/RX
			DURAC. SONIDO FINAL TX/RX
			TEL. EXTENSIÓN
			RING DISTINTIVO
			AJUSTE DE PBX
			RECEPCIÓN REMOTA
			CONTROL CUENTAS
			FIJAR CUE3NTA #
			FIJAR FECHA&HORA
			HORA AUTO VERANO AJUSTAR
			DESACTIVAR RET. IMPRESIÓN FAX
		FUNCIÓN TRANSMI.	FUNCIÓN TRANSMI.
			AUTO REDUCC. TX
			ROTACIÓN TX
			FIJAR CONT PAG.
			MODO ENVÍO
			TX RAP EN LINEA
			IMPR. ESTAC. # DATOS RECIBIDOS
			IMPR NOMBRE CTA.
			FIJAR RELLAMADA (OCUPADO)
			FIJ. RELLAM(ERR)
			DURACIÓN TIMBRE EN TX AUTO
			HOJA AUTO PORTA.
		FUNCIÓN RECEP.	#N RINGS RX AUTO
			SELECCIÓN DE BANDEJA
			DATOS RECIBIDOS CONDICION IMPRE.
			REDUCCIÓN AUTO. A TAMAÑO NORMAL
			RECEPCIÓN DÚPLEX
			8 1/2x11 RX REDUCIR IMPRES.
			FW. DATOS RX
			FIJAR E. TRANS. DATOS RECIBIDOS
			SALIDA ANTERIOR
			ANTI FAX BASURA
			INT. FAX BAS.
		SEGURIDAD POLLING	SEGURIDAD POLLING
			POLLING PASSCODE # MODE

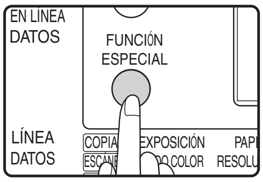
PROCEDIMIENTO PARA UTILIZAR LA CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA

Puede accederse a la configuración del sistema desde cualquier modo (modo de copia, fax, impresión y escaneado). Una vez completado el ajuste, retornará al modo anterior.

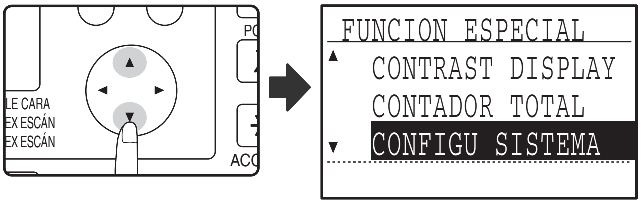
- Mientras se está utilizando un ajuste del sistema no se pueden enviar ni recibir faxes.
- No puede utilizarse un ajuste del sistema mientras se está enviando o recibiendo un fax, se está realizando una llamada de voz o se está imprimiendo un fax recibido.

PROCEDIMIENTO INICIAL

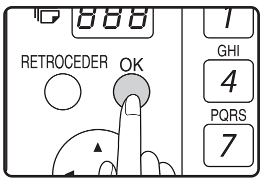
1 Pulse la tecla [FUNCIÓN ESPECIAL].



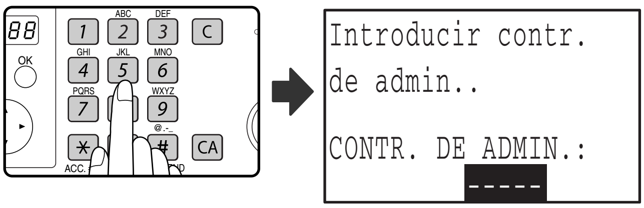
2 Seleccione "CONFIGU SISTEMA" con las teclas [▼] o [▲].



3 Pulse la tecla [OK].



4 Introduzca la contraseña del administrador de cinco dígitos con las teclas numéricas.



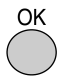
- A medida que se introduce cada uno de los dígitos, "-" cambia a "⁎".
- Si se comete algún error, pulse la tecla [C] e introduzca el número de nuevo.
- Si ésta es la primera vez que está programando la contraseña del administrador, introduzca el código inicial dispuesto en fábrica. (Consulte "NÚMERO DE CONTRASEÑA DEL ADMINISTRADOR: AJUSTE PREDETERMINADO" en la Manual de instrucciones de la máquina.)

5 Seleccione "FAX" con las teclas [▼] o [▲].



Para utilizar un ajuste del sistema para el modo copiadora, seleccione "COPIADORA".

6 Pulse la tecla [OK].



7 Seleccione una configuración para el ajuste deseado del modo descrito en las siguientes páginas.

Existen disponibles ajustes para las siguientes funciones:
IMPR/AJUSTE LIST (página 100)
AJUSTE INICIAL (página 101)
FUNCIÓN TRANSMI. (página 105)
FUNCIÓN RECEP. (página 109)
SEGURIDAD POLL. (página 112)

8 Pulse la tecla [CA] para salir de la configuración.

Nota

- Para regresar a la pantalla anterior, pulse la tecla [RETROCEDER].
- Para cancelar un ajuste antes de que se complete, pulse la tecla [CA].
- Véase "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" (página 87) para conocer el procedimiento de introducción de caracteres.

CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA PARA LA FUNCIÓN DE FAX

IMPR/AJUSTE LIST

Este ajuste se utiliza para imprimir listas que muestren la configuración actual del sistema, así como otras informaciones programadas.

IMPRIMIR LISTADO

1 Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).

2 Seleccione "IMPR/AJUSTE LIST" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

3 Seleccione "IMPRIMIR LISTADO" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

4 Seleccione la lista deseada con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

- Puede seleccionarse "LISTA OPERA.PRAL", "LIST FX BASURA# " o "LIST CTA USUARIO".
- La impresión comienza al finalizar la configuración del sistema.

LISTA OPERA. PRAL	Esta lista muestra los ajustes actuales del sistema. También muestra nombre de remitente, número de fax del remitente, números de permisión de polling y número de reenvío de fax que se encuentren programados.
LIST FX BASURA#	Muestra los números de fax programados para los cuales se va a bloquear la recepción. (Véase "INT. FAX BAS." en las páginas 111.)
LIST CTA USUARIO	Esta lista muestra la actividad (duración de la comunicación y número de páginas) de cada cuenta.
LISTADO DE REDIRECC. INT.	Esta lista muesta varios ajustes empleados a la hora del direccionamiento interno de los datos recibidos

AJUSTE LISTA

IMPRIMIR SELEC.

Este ajuste se utiliza para configurar las condiciones para la impresión de los informes de transacciones en la transmisión normal, transmisión multienvío, impresión de originales, recepción y recepción confidencial.

TRANSMISIÓN	MULTIENVÍO	Configuración de impresión de la imagen original
SIEMPRE IMPRIME	SIEMPRE IMPRIME	SIEMPRE IMPRIME
SÓLO ERROR	SÓLO ERROR	SÓLO ERROR
NUNCA IMPRIME	NUNCA IMPRIME	NUNCA IMPRIME

RECEPCIÓN	LISTA RX RECEPCIÓN
SIEMPRE IMPRIME	SIEMPRE IMPRIME
SÓLO ERROR	NUNCA IMPRIME
NUNCA IMPRIME	

Por lo general, se seleccionan los ajustes indicados más arriba mediante sombreado.

1 Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).

2 Seleccione "IMPR/AJUSTE LIST" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

3 Seleccione "AJUSTE LISTA" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

4 Seleccione "IMPRIMIR SELEC." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

5 Seleccione el tipo de transmisión con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

Puede seleccionarse "TRANSMISIÓN", "MULTIENVÍO", "IMP. ORIGINAL EN INF. TRANSACCIÓN", "RECEPCIÓN" o "RECEPCIÓN CONF."

6 Seleccione el ajuste de impresión deseado con las teclas [▼] o [▲] y, continuación, pulse la tecla [OK].

- Si se seleccionó "TRANSMISIÓN", seleccione "SIEMPRE IMPRIME", "SOLO ERROR", y "NUNCA IMPRIME".
- Si se seleccionó "MULTIENVÍO", seleccione "SIEMPRE IMPRIME", "SOLO ERROR", y "NUNCA IMPRIME". Si se seleccionó "IMP.
- ORIGINAL EN INF. TRANSACCIÓN", seleccione "SIEMPRE IMPRIME", "SOLO ERROR", y "NUNCA IMPRIME".
- Si se seleccionó "RECEPCIÓN", seleccione "SIEMPRE IMPRIME", "SOLO ERROR", y "NUNCA IMPRIME".
- Si se seleccionó "RECEPCIÓN CONF." seleccione "SIEMPRE IMPRIME" o "NUNCA IMPRIME". "IMP.

Nota ORIGINAL EN INF. TRANSACCIÓN" se utiliza para imprimir en el informe de transacciones parte de la primera página del documento transmitido. Este ajuste no será efectivo cuando el informe de transacciones no está configurado para ser impreso.

LISTADO AUTOMAT.

Este ajuste se utiliza para imprimir a intervalos regulares el informe de actividades que se encuentra almacenado en la memoria de la máquina.
Puede elegirse entre imprimir el informe automáticamente cada vez que el número de transacciones almacenadas supere 50, o imprimir cada día el informe a una hora especificada (solamente una vez al día). También pueden habilitarse ambos métodos de impresión.
El informe está configurado, por lo general, para no imprimirse. Para que el informe se imprima automáticamente cuando el número de transacciones almacenadas (el total combinado de transmisiones y recepciones) supere 50, seleccione "IMPRESIÓN AUTOM. SI MEMORIA LLENA (50)".
Para que el informe se imprima en un momento específico, active "IMP. CADA DIA EN HORA DESIGNADA" e introduzca la hora deseada.

1 Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).

2 **Seleccione "IMPR/AJUSTE LIST" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "AJUSTE LISTA" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

4 **Seleccione "LISTADO AUTOMAT." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

5 **Seleccione "IMPRESIÓN AUTOM. SI MEMORIA LLENA (50)" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

- Se activa el ajuste y aparece una marca en la casilla de selección.
- Si se ejecuta este procedimiento cuando el valor de ajuste se encuentra activado, la marca se borrará y el valor de ajuste se desactivará.

6 **Si desea que el informe de actividades se imprima a intervalos regulares, vaya al paso 7. Si ha terminado de seleccionar los ajustes, pulse la tecla [RETROCEDER].**

7 **Seleccione "IMP. CADA DIA EN HORA DESIGNADA" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

8 **Seleccione "AJUSTAR" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

9 **Introduzca la hora de impresión con las teclas numéricas y pulse la tecla [OK].**

Si comete algún error, mueva el cursor hasta el dígito incorrecto con las teclas [◀] o [▶] (el cursor debe estar situado sobre el dígito) y seguidamente introduzca el dígito correcto.

Nota

- Tras el paso 9, se regresará al paso 8. Si necesita modificar la hora fijada, siga los pasos 8 y 9 para introducir la hora nueva.
- Para cancelar un ajuste "IMP. CADA DIA EN HORA DESIGNADA", siga estos pasos:
  - (1) Seleccione "CANCELAR" en el paso 8 y, a continuación, pulse la tecla [OK].
  - (2) Seleccione "CANCELAR" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].
- Si no se activa "IMPRESIÓN AUTOM. SI MEMORIA LLENA" y el número de transacciones registradas supera las 50, cada nueva transacción borrará la transacción más antigua.
- También se puede imprimir el informe de actividades en el momento que se desee. (Véase "IMPRESIÓN DE LISTAS DE INFORMACIÓN PROGRAMADA, AJUSTES Y ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN" en las páginas 86.)

AJUSTE INICIAL

Estos ajustes se utilizan para cambiar los valores por defecto (ajustados inicialmente en fábrica), en las diferentes funciones de fax, a valores que satisfagan mejor sus necesidades.

MODO DIAL

Este ajuste se utiliza para el establecimiento del modo de marcación adecuado para la línea conectada a la máquina. Seleccione tono para una línea de marcación por tono o pulsó para una línea de marcación por pulso. La mayoría de las líneas utilizan la marcación por tonos.

1 **Siga los pasos 1 a 6 en "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "AJUSTE INICIAL" con la tecla [▼] o [▲] y a continuación pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "MODO DIAL" con la tecla [▼] o [▲] y a continuación pulse la tecla [OK].**

4 **Seleccione "TONO" o "PULSO" con la tecla [▼] o [▲] y a continuación pulse la tecla [OK].**

Seleccione el modo adecuado a su tipo de línea de teléfono.

TIEMPO PAUSA

Este valor de ajuste se utiliza para seleccionar la duración de las pausas que se introducen en los números de fax del destinatario.
Normalmente el ajuste es de 2 segundos, lo que significa que, cada vez que se pulse la tecla [PAUSA] durante la marcación o almacenamiento de un número fax, se introduce una pausa de 2 segundos.
La duración de la pausa puede fijarse en cualquier número de segundos de 1 a 15.

1 **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "AJUSTE INICIAL" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "TIEMPO PAUSA" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

4 **Introduzca con las teclas numéricas la duración de la pausa en segundos ("01" a "15") y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

Si comete algún error, mueva el cursor hasta el dígito incorrecto con las teclas [◀] o [▶] (el cursor debe estar situado sobre el dígito) y seguidamente introduzca el dígito correcto.

FIJAR PROPIO COD

Utilice este ajuste para programar el número de fax de la máquina y el nombre del usuario. El nombre y número programados se imprimen en la parte superior de cada página de fax enviada. El número también se utiliza de código de acceso cuando se realiza la recepción polling "CÓMO UTILIZAR LA FUNCIÓN DE POLLING" (página 36). Puede comprobar el nombre y número programados imprimiendo la "LISTA OPERA. PRAL". (Página 100)

- Para el número de fax, pueden almacenarse 20 dígitos como máximo.
- Para el nombre, pueden almacenarse 18 letras como máximo.

1 **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "AJUSTE INICIAL" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "FIJAR PROPIO COD" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

4 **Seleccione "GRABAR" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

5 **Marque su número de fax con las teclas numéricas y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

- Si se comete algún error, pulse la tecla [C] e introduzca el número de nuevo.
- Para introducir un "+", pulse la tecla ⊛ .

6 **Introduzca su nombre y, a continuación, pulse la tecla [START] (▲).**

Véase "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" (página 87) para conocer el procedimiento de introducción de caracteres.

Nota Para borrar el número de fax y el nombre programados, siga estos pasos:
(1) Seleccione "BORRAR" en el paso 4 y, a continuación, pulse la tecla [OK].
(2) Seleccione "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

VOLUMEN ALTAVOZ

Este ajuste se utiliza para fijar el volumen sin descolgar, volumen del timbre, volumen del monitor de la línea, volumen del sonido final en TX/RX, volumen del sonido final de escaneado del original y volumen de la salida de tonos. Todos los valores de ajuste de volumen están fijados inicialmente en "MEDIO".

1 **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "AJUSTE INICIAL" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "VOLUMEN ALTAVOZ" con las teclas [▼] o [▲] y, continuación, pulse la tecla [OK].**

4 **Seleccione el nombre del volumen que desea ajustar con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

5 **Seleccione el nivel de volumen deseado con las teclas [▼] o [▲] y, continuación, pulse la tecla [OK].**

- Puede seleccionarse "ALTO", "MEDIO" o "BAJO" para el volumen sin descolgar.
- Puede seleccionarse "ALTO", "MEDIO", "BAJO" o "OFF" para un volumen diferente al volumen sin descolgar.

SONIDO FINAL TX/RX

Este ajuste se utiliza para seleccionar el patrón de pitidos que marca el fin de la transmisión o recepción. Puede seleccionarse "PATRÓN 1", "PATRÓN 2" o "PATRÓN 3".

1 **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "AJUSTE INICIAL" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "SONIDO FINAL TX/RX" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

4 **Seleccione "ENVIAR" o "RECIBIR" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

5 **Seleccione "PATRÓN 1", "PATRÓN 2" o "PATRÓN 3" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

Antes de pulsar la tecla [OK] para almacenar su selección, puede pulsar la tecla ⊛ para escuchar el patrón seleccionado.

DURAC. SONIDO FINAL TX/RX

Este ajuste se utiliza para seleccionar la duración del sonido final en segundos. Las selecciones son "2 seg.", "2.5 seg.", "3 seg.", "3.5 seg." y "4 seg.". Normalmente se selecciona "3 seg.".

1 **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "AJUSTE INICIAL" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "DURAC. SONIDO FINAL TX/RX" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

4 **Seleccione el número de segundos con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

TEL. EXTENSIÓN

Habilite este valor de ajuste cuando haya un teléfono supletorio conectado a la máquina. No puede utilizarse un teléfono supletorio conectado a la máquina hasta que se haya habilitado este ajuste. En el valor de ajuste inicial está habilitado.

1 **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "AJUSTE INICIAL" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "TEL. EXTENSIÓN" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

- Se activa el ajuste y aparece una marca en la casilla de selección.
- Si se ejecuta este procedimiento cuando el valor de ajuste se encuentra activado, la marca se borrará y el valor de ajuste se desactivará.

RING DISTINTIVO (Varía en función del país y la región)

Si su línea de teléfono ha recibido asignados varios números de teléfono, el número marcado podrá identificarse con este patrón de timbre. Al utilizar un número para las llamadas de voz y otro número para los faxes, podrá distinguir qué tipo de llamada está recibiendo gracias al patrón del timbre. Podrá ajustar su máquina de manera que reciba faxes automáticamente cuando su número de fax está siendo llamado ajustando el patrón que se corresponde con su número de fax. Normalmente se selecciona "DESACTIVADO".

1 **Siga los pasos 1 a 6 en "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "AJUSTE INICIAL" con la tecla [▼] o [▲] y a continuación pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "RING DISTINTIVO" con la tecla [▼] o [▲] y a continuación pulse la tecla [OK].**

4 **Seleccione "ESTÁNDAR" o "OFF" con la tecla [▼] o [▲] y a continuación pulse la tecla [OK].**

AJUSTE DE PBX (Varía en función del país y la región)

Este programa se utiliza para hacer que los faxes se encaminen por defecto hacia la línea exterior cuando la unidad está conectada a una centralita privada (PBX). Normalmente este programa se encuentra deshabilitado.

1 **Siga los pasos 1 a 6 del "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "AJUSTE INICIAL" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "MODO DE AJUSTE DE PBX" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

4 **Seleccione "ON" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK]. Para deshabilitar este programa cuando ya se ha seleccionado "ON", seleccione "OFF".**

5 **Seleccione "FLASH" o "ID" con las teclas [▼]o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

Si su centralita utiliza el método "flash" (tecla de servicios adicionales) para conectarse automáticamente a la línea exterior, seleccione [FLASH]. Si su centralita necesita que se marque un número para conectarse a la línea exterior, seleccione [ID]. Si se seleccionó [ID], introduzca el número a marcar para conectarse a la línea exterior (tres dígitos como máximo). Para cada dígito del número, toque su casilla de introducción y, a continuación, toque las teclas [▼] o [▲]. Introduzca el número desde la casilla de la izquierda. En la casilla izquierda puede introducirse cualquier dígito de 0 a 9, y en las casillas central y derecha pueden introducirse dígitos del 0 al 9 y "-". Si el número tiene dos dígitos, introduzca "-" en la casilla de la derecha. Si el número tiene un dígito, introduzca "-" en la casillas central y derecha. Cuando haya finalizado, pulse la tecla [OK].
Una vez habilitado este programa, si se desea enviar un fax a un destinatario dentro de su centralita, pulse la tecla [ALTAVOZ] antes de marcar para conectarse a una centralita. Si se desea almacenar un número dentro de su centralita como Tecla de Acceso Rápido o Número de marcación abreviada (página 68), o como un número de fax de reenvío, pulse la tecla [ALTAVOZ] antes de introducir el número durante el procedimiento de almacenamiento. Una vez hecho esto, la máquina se conectará automáticamente con la centralita cuando se marque el número.

RECEPCIÓN REMOTA

(Solamente cuando hay un teléfono supletorio conectado)

Cuando se recibe una llamada en un teléfono supletorio conectado al aparato, puede activarse la recepción de fax introduciendo un número de 1 dígito y pulsando ▼ dos veces en el teclado del teléfono. Este número de un dígito se denomina número de recepción remota, y puede tener como valor cualquier número entre "0" y "9". Normalmente, el número de recepción remota se establece en "5".

1 **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "AJUSTE INICIAL" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "RECEPCIÓN REMOTA" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

4 **Introduzca un nuevo número remoto con las teclas numéricas (0 a 9) y seguidamente pulse la tecla [OK].**

Nota Si se ha almacenado previamente un número remoto, el número remoto recién introducido se sobrescribe sobre el antiguo número.

CONTROL CUENTAS

Este ajuste se utiliza para habilitar (o deshabilitar) el modo de auditoría. El modo de auditoría se encuentra inicialmente deshabilitado.
Cuando este ajuste está activado, el operador debe introducir un número de cuenta válido de cinco dígitos para utilizar la función de fax de la máquina.
Esta función también sigue la pista de la duración de las comunicaciones por fax y de las páginas de fax de cada cuenta.
Para habilitar el modo de auditoría, programe un número de cuenta como se describe en "FIJAR CUE3NTA #".

1 **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "AJUSTE INICIAL" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

3 Seleccione "CONTROL CUENTA" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

- Se activa el ajuste (modo de auditoría) y aparece una marca en la casilla de selección.
- Si se ejecuta este procedimiento cuando el valor de ajuste se encuentra activado, la marca se borrará y el valor de ajuste se desactivará.

FIJAR CUE3NTA

Este ajuste se utiliza para programar, borrar y cambiar números de cuenta para el modo de fax. Pueden programarse hasta 50 números de cuenta.

- Cada número de cuenta posee cinco dígitos. Cuando haya acabado de programar un número de cuenta, puede Ud. continuar la programación de otros números de cuenta.
- Existen dos métodos disponibles para borrar números de cuenta: Borrar un número de cuenta individual y borrar todos los números de cuenta.
- Para cambiar un número de cuenta, introduzca el número a cambiar y, a continuación, introduzca un nuevo número de cuenta. Una vez modificado un número de cuenta, puede modificarse otro número de cuenta.

Programación de un nuevo número de cuenta

1 Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).

2 Seleccione "AJUSTE INICIAL" con las teclas ▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

3 Seleccione "FIJAR CUENTA #" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

4 Seleccione "ENTRAR" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

5 Introduzca el nuevo número de cuenta (00001 a 99999) con las teclas numéricas y, a continuación, pulse la tecla [OK].

Si el número no es correcto, pulse la tecla [C] e introduzca el número de nuevo.

6 Introduzca un nombre de cuenta (hasta 18 caracteres) y, a continuación, pulse la tecla [OK].

- Véase "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" (página 87) para conocer el procedimiento de introducción de caracteres.
- Pulse la tecla [OK] para regresar a la pantalla del paso 3. Para programar otro número de cuenta, repita los pasos 5 y 6. Para salir, pulse la teclar [RETROCEDER] del paso 5.

Borrado de un número de cuenta único

1 En el paso 4 de "FIJAR CUE3NTA #", seleccione "BORRAR" y, continuación, pulse la tecla [OK].

2 Seleccione "BORRA 1 CTA." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

3 Introduzca el número de cuenta (5 dígitos) con las teclas numéricas y, a continuación, pulse la tecla [OK].

- Si el número no es correcto, pulse la tecla [C] e introduzca el número de nuevo.
- Introduzca un número de cuenta programada. Si se introduce un número de cuenta que no haya sido programado, no avanzará hasta el paso 4 cuando se pulse la tecla [OK]. Para cancelar el borrado, toque la tecla [RETROCEDER].

4 Seleccione "SÍ" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

- Compruebe el número de cuenta que aparezca en la pantalla antes de borrarlo.
- Pulse la tecla [OK] para regresar a la pantalla del paso 3. Para borrar otro número de cuenta, repita los pasos 3 y 4. Para salir, pulse la teclar [RETROCEDER] del paso 3.

Borrado de todos los números de cuenta

1 En el paso 4 de "FIJAR CUE3NTA #", seleccione "BORRAR" y, continuación, pulse la tecla [OK].

2 Seleccione "BORRA TODAS CTAS" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

3 Seleccione "SÍ" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

Para cancelar el borrado, seleccione "NO" y pulse la tecla [OK].

Cómo cambiar un número de cuenta

1 En el paso 4 de "FIJAR CUE3NTA #", seleccione "MODIFICAR" y pulse la tecla [OK].

2 Introduzca el número de cuenta que desea cambiar y, a continuación, el nuevo número de cuenta y pulse la tecla [OK].

- Si comete algún error, pulse la tecla [C] y, a continuación, introduzca el número correcto.
- Si se introduce un número de cuenta que no haya sido programado, introduzca de nuevo el número de cuenta correcto.

3 Introduzca un nombre de cuenta (hasta 18 caracteres) y, a continuación, pulse la tecla [OK].

- Véase "INTRODUCCIÓN DE CARACTERES" (página 87) para conocer el procedimiento de introducción de caracteres.
- Si no desea cambiar el nombre de la cuenta, pulse la tecla [OK].
- Pulse la tecla [OK]. Regresará al paso 2. Para cambiar otro número, repita los pasos 2 al 3. Para salir, pulse la tecla [RETROCEDER] del paso 2.

FIJAR FECHA&HORA

Este valor de ajuste se utiliza para establecer la fecha y hora actual en el reloj interno de la máquina.

1 **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "AJUSTE INICIAL" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "FIJAR FECHA&HORA" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

4 **Introduzca el año (2011 a 2062), mes (01 a 12) y día (01 a 31) con las teclas numéricas y, a continuación, pulse la tecla [OK].**
- Para el año, introduzca los dos últimos dígitos.
- Se visualiza el rango de los días que pueden introducirse para el mes seleccionado.

5 **Introduzca la hora en formato de 24 horas con las teclas numéricas y pulse la tecla [OK].**
Introduzca un número de 00 a 23 para la hora y un número de 00 a 59 para los minutos.

Nota: Si se comete algún error en los pasos 4 o 5, mueva el cursor hasta el error con las teclas [◀] o [▶] e introduzca el dígito correcto.

HORA AUTO VERANO AJUSTAR

Active este valor de ajuste para que el reloj interno se adelante y atrase automáticamente al principio y al final del horario de verano.
El último domingo de mayo: 1:00 A.M. → 2:00 A.M.*
El último domingo de octubre: 1:00 A.M. → 0:00 A.M.*
* Varía en función del país y la región.

1 **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "AJUSTE INICIAL" con las teclas [▶] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "HORA AUTO VERANO AJUSTAR" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**
- Se activa el ajuste y aparece una marca en la casilla de selección.
- Si se ejecuta este procedimiento cuando el valor de ajuste se encuentra activado, la marca se borra y el valor de ajuste se desactiva.

DESACTIVAR RET. IMPRESIÓN FAX

Este ajuste se utiliza para deshabilitar la función de suspensión de la impresión de faxes, que mantiene en la memoria los faxes recibidos, en lugar de imprimirlos cuando se reciben. (Página 29)
Normalmente, la función de suspensión de la impresión de faxes se encuentra deshabilitada.

1 **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "AJUSTE INICIAL" con las teclas [▼] o [▲] y a continuación, pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "DESACTIVAR RET. IMPRESIÓN FAX" con las teclas [▼] o [▲] y pulse la tecla [OK].**
- Se habilita este ajuste (que desactiva la suspensión de la impresión de faxes) y aparece una marca en la casilla de selección.
- Si se ejecuta este procedimiento cuando el valor de ajuste se encuentra activado, la marca se borrará y el valor de ajuste se desactivará (la suspensión de la impresión de faxes se encuentra habilitada).

FUNCIÓN TRANSMI.

Estos ajustes se utilizan para cambiar los valores por defecto (ajustados inicialmente en fábrica), en las diferentes funciones de transmisión de fax, a valores que satisfagan mejor sus necesidades.

FIJAR RES. CON.

Este ajuste se utiliza para ajustar el nivel de exposición cuando se escanea un original para enviarlo por fax. El ajuste inicial es la resolución estándar y el modo de exposición automática.

1 **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "FUNCIÓN TRANSMI." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "FIJAR RES. CON." con las teclas [▼] o [▲] y pulse la tecla [OK].**

4 **Seleccione el ajuste de resolución con las teclas [▼] o [▲] y el modo de exposición con las teclas [◀] o [▶] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**
Consulte la página 14 para obtener información acerca de la selección de los ajustes de resolución y contraste.

AUTO REDUCC. TX

Este ajuste se utiliza para que los faxes transmitidos se reduzcan para su adecuación al tamaño del papel de impresión de la otra máquina. "AUTO REDUCC. TX" se encuentra normalmente habilitado. Si se deshabilita el ajuste, los documentos se envían por fax con su tamaño original. Puesto que el tamaño no se ajusta para su adecuación al tamaño del papel de impresión, parte del fax recibido podría estar cortado.

1. **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**
2. **Seleccione "FUNCIÓN TRANSMI." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**
3. **Seleccione "AUTO REDUCC. TX" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**
   - Se activa "AUTO REDUCC. TX" y aparece una marca en la casilla de selección.
   - Si se ejecuta este procedimiento cuando el valor de ajuste se encuentra activado, la marca se borrará y el valor de ajuste se desactivará.

ROTACIÓN TX

Este ajuste se utiliza para seleccionar si, antes de la transmisión, se va a girar hasta una orientación horizontal un original de tamaño A4, A5R o 8-1/2" x 11" que se orienta verticalmente. La rotación se encuentra normalmente habilitada, y los originales orientados verticalmente se giran en sentido contrario a las agujas del reloj. (No se giran los originales de tamaño A4, A5R y 8-1/2" x 11" que presentan orientación horizontal.).
Puede seleccionarse por separado la transmisión con rotación para diferentes tamaños de original. Para desactivar el ajuste de rotación, borre la casilla de selección del ajuste apropiado.

1. **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**
2. **Seleccione "FUNCIÓN TRANSMI." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**
3. **Seleccione "ROTACIÓN TX" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**
4. **Seleccione el tamaño de original deseado y pulse la tecla [OK].**
   - Las selecciones de tamaño son A4, A5R y 8-1/2" x 11".
   - Cuando aparece una marca en la casilla de selección del tamaño de original seleccionado, se habilita la transmisión con rotación para dicho tamaño.
   - Si se ejecuta el procedimiento cuando el valor de ajuste se encuentra activado, la marca se borrará y el valor de ajuste se desactivará.
5. **Para cambiar el valor de ajuste para otro tamaño de original, repita el paso 4.**

FIJAR CONT PAG.

Este ajuste le permite seleccionar si la máquina receptora imprime números de página en la parte superior de las páginas del fax. El ajuste normal es que se impriman los números de páginas.

1. **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**
2. **Seleccione "FUNCIÓN TRANSMI." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**
3. **Seleccione "FIJAR CONT PAG." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**
   - Se habilita el ajuste (se imprimirán números de página) y aparece una marca en la casilla de selección.
   - Si se ejecuta el procedimiento cuando el valor de ajuste se encuentra activado, la marca se borrará y el valor de ajuste se desactivará.

> **Nota** Cuando se envía un fax mediante transmisión desde la memoria, el número de página y el número total de páginas aparecen en la parte superior de cada página de fax. Cuando se envía un fax por medio de transmisión Quick On-line (Acceso rápido a la línea) o transmisión directa, sólo aparece el número de página.

MODO ENVÍO

Este valor de ajuste se utiliza para seleccionar entre transmisión desde memoria o transmisión directa como modo predeterminado para el envío de faxes. El ajuste inicial es la "TX DE MEMORIA".

1. **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**
2. **Seleccione "FUNCIÓN TRANSMI." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**
3. **Seleccione "MODO ENVÍO" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**
4. **Seleccione "TX DE MEMORIA" o "TX DIRECTA" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

TX RAP EN LINEA

Este ajuste se utiliza para seleccionar si la transmisión quick on-line (transmisión mientras las páginas de original se están escaneando en la memoria) tiene lugar cuando se realiza una transmisión desde la memoria.
Si se deshabilita quick on-line (acceso rápido a la línea), la transmisión no comenzará hasta que todas las páginas de original se hayan escaneado en la memoria.
Normalmente, la transmisión quick on-line (acceso rápido a la línea) se encuentra habilitada.

Cuando se deshabilite esta función, la transmisión no comenzará hasta que todas las páginas del documento se hayan escaneado. Tenga en cuenta que este ajuste no procede para la transmisión manual. (Véase "Almacenamiento de trabajos de transmisión (transmisión de memoria)" en las páginas 23.)

1 Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).

2 Seleccione "FUNCIÓN TRANSMI." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

3 Seleccione "TX RAP EN LINEA" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

- Se activa quick on-line (acceso rápido a la línea) y aparece una marca en la casilla de selección.
- Si se ejecuta este procedimiento cuando se encuentra activado quick on-line (acceso rápido a la línea), la marca se borrará y quick on-line se desactivará.

IMPR. ESTAC. # DATOS RECIBIDOS

Este ajuste le permite seleccionar la posición (dentro o fuera de la imagen del original) de la fecha e información del remitente, impresas en la parte superior de cada pagina de fax que envíe. Normalmente, se selecciona el exterior de la imagen del original. Para que se imprima su nombre y número dentro de la imagen del original, seleccione "DATOS ENTRADA".
Para obtener información más detallada acerca de la posición de cada ajuste, véase "Posición de la información del remitente" (página 41).

1 Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).

2 Seleccione "FUNCIÓN TRANSMI." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

3 Seleccione "IMPR. ESTAC. # DATOS RECIBIDOS" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

4 Pulse las teclas [▼] o [▲] para seleccionar "SALIDA" o "DATOS ENTRADA" y, a continuación, pulse la tecla [OK].

IMPR NOMBRE CTA.

Cuando se utiliza el modo de auditoría, este valor de ajuste determina si el destinatario es informado o no del nombre de cuenta del remitente cuando se envíe un fax. Este ajuste se encuentra inicialmente desactivado (no se informa al destinatario).

1 Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).

2 Seleccione "FUNCIÓN TRANSMI." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

3 Seleccione "IMPR NOMBRE CTA." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

- Se activa el ajuste y aparece una marca en la casilla de selección.
- Este ajuste solamente es efectivo si se habilita el modo de auditoría.
- Si se ejecuta este procedimiento cuando el valor de ajuste se encuentra activado, la marca se borrará y el valor de ajuste se desactivará.

FIJAR RELLAMADA (OCUPADO)

Este ajuste se utiliza para fijar el número de intentos de rellamada, así como el intervalo entre intentos de llamada, cuando una transmisión no se realiza con éxito porque la línea está ocupada o por otra razón.
Normalmente, la máquina está configurada para realizar dos* intentos de rellamada con intervalos de tres* minutos. Si no desea que tenga lugar la rellamada, fije el número de intentos en "0" (pasos 6 y 7).
* Varía en función del país y la región.

1 Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).

2 Seleccione "FUNCIÓN TRANSMI." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

3 Seleccione "FIJAR RELLAMADA (OCUPADO)" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

Si no desea modificar el ajuste de intervalo de rellamada, continúe hasta el paso 6.

4 Seleccione "INTERVALO RELLAM" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

5 Introduzca el intervalo de rellamada (01 a 15)* con las teclas numéricas y seguidamente pulse la tecla [OK].

- El intervalo de rellamada puede establecerse entre 1 y 15* minutos.
- Tras finalizar el paso 5, si no desea cambiar el número de intentos de rellamada, pulse la tecla [RETROCEDER] para salir.

* Varía en función del país y la región.

6 Seleccione "VECES RELLAM" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

7 Introduzca con las teclas numéricas el número de intentos de rellamada (00 a 5) y, a continuación, pulse la tecla [OK].

- Si no desea que tenga lugar la rellamada, establezca el número de intentos en "0".

Nota

- Si se comete un error en el paso 5 o 7, mueva el cursor hasta el error con las teclas [◀] o [▶] e introduzca el número correcto.
- Incluso con este ajuste habilitado, la máquina no reintentará la llamada cuando se envía un fax mediante transmisión manual.

8

FIJ. RELLAM(ERR)

Cuando se envía un fax, se utiliza este ajuste para seleccionar si la máquina va intentar de nuevo la llamada de forma automática, si la transmisión falla debido a un error de la línea. Normalmente, la máquina está configurada para realizar un* intento de rellamada con intervalos de un* minuto.
Si no desea que tenga lugar la rellamada, fije el número de intentos en "0" (pasos 6 y 7).
* Varía en función del país y la región.

1 Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).

2 Seleccione "FUNCIÓN TRANSMI." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

3 Seleccione "FIJ. RELLAM(ERR)" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

Si no desea modificar el ajuste de intervalo de rellamada, continúe hasta el paso 6.

4 Seleccione "INTERVALO RELLAM" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

5 Introduzca el intervalo de rellamada (00 a 15) con las teclas numéricas y, a continuación, pulse la tecla [OK].

- El intervalo de rellamada puede establecerse entre 0 y 15 minutos.
- Tras finalizar el paso 5, si no desea cambiar el número de intentos de rellamada, pulse la tecla [RETROCEDER] para salir.

6 Seleccione "VECES RELLAM" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

7 Introduzca con las teclas numéricas el número de intentos de rellamada (00 a 5) y, a continuación, pulse la tecla [OK].

- Si no desea que tenga lugar la rellamada, establezca el número de intentos en "0".
- Si el intervalo de rellamada se establece en "0", la máquina marcará inmediatamente después tras interrumpir la conexión a causa de un error en la línea.

Nota

- Si se cometió algún error en el paso 5, mueva el cursor hasta el error con las teclas [◀] o [▶] e introduzca el número correcto.
- Incluso con este ajuste habilitado, la máquina no reintentará la llamada cuando se envía un fax mediante transmisión manual.

DURACIÓN TIMBRE EN TX AUTO

Cuando se envía un fax por medio de la transmisión automática (véase "Almacenamiento de trabajos de transmisión (transmisión de memoria)" en la página 23), este ajuste le permite seleccionar la cantidad de tiempo que espera la máquina antes de interrumpir la conexión, cuando la otra máquina no contesta a la llamada de su máquina. Si la máquina no responde dentro del tiempo establecido, su máquina interrumpirá automáticamente la conexión.
Las selecciones para el tiempo son "30 SEG.", "45 SEG." y "60 SEG.L".
Normalmente se selecciona "45 SEC.".*
* Varía en función del país y la región.

1 Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).

2 Seleccione "FUNCIÓN TRANSMI." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

3 Seleccione "DURACIÓN TIMBRE EN TX AUTO" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

4 Seleccione la hora con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

Las selecciones para el tiempo de llamada son "30 SEG.", "45 SEG." y "60 SEG.".*

* Varía en función del país y la región.

HOJA AUTO PORTA.

Cuando se habilita este ajuste, se genera y agrega automáticamente una portada en cada transmisión de fax. En la portada se muestra fecha, hora, nombre del destinatario, nombre del remitente, número de fax del remitente, número de páginas y un mensaje, en el caso de que se haya seleccionado la función de mensajes. No puede añadirse una hoja de portada cuando se escanea un documento en el buzón público o buzón público (memoria polling) F-code, o cuando se ejecuta polling, transmisión multienvío con reemisión F-code o transmisión manual.
Normalmente, este ajuste se deshabilita (no se agrega una hoja de portada).

1 Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).

2 Seleccione "FUNCIÓN TRANSMI." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

3 Seleccione "HOJA AUTO PORTA." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

4 Seleccione "SÍ" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

Nota

Si no desea agregar hojas de portada a las transmisiones, seleccione "NO" en el paso 4 y pulse la tecla [OK].

FUNCIÓN RECEP.

Estos ajustes se utilizan para cambiar los valores por defecto (ajustados inicialmente en fábrica), en las diferentes funciones de recepción de fax, a valores que satisfagan mejor sus necesidades.

#N RINGS RX AUTO

Cuando el modo de recepción se encuentra fijado en la recepción automática, se utiliza este ajuste para seleccionar el número de timbres tras los cuales la máquina recibe automáticamente una llamada e inicia la recepción de fax. (Véase "RECEPCIÓN DE UN FAX" en las páginas 27.)*
Puede seleccionarse cualquier número de timbres entre 0 y 9. Normalmente, se selecciona "2".
* Varía en función del país y la región.

1 **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "FUNCIÓN RECEP." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "N RINGS RX AUTO" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

4 **Introduzca el número de timbres (0 a 9) con las teclas numéricas y, a continuación, pulse la tecla [OK].**
Puede ajustarse el número de timbres para cualquier número de 0 a 9.

> **Nota** Si el número de timbre tiene el valor 0, el equipo recibirá los faxes sin llegar a sonar.

SELECCIÓN DE BANDEJA

Este valor de ajuste se utiliza para seleccionar las bandejas de salida que se van a usar para los faxes recibidos. Todas las bandejas de salida se encuentran inicialmente habilitadas.

1 **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "FUNCIÓN RECEP." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "SELECC. BANDEJA" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

4 **Seleccione la bandeja que desea activar con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**
- Se activa la bandeja seleccionada y aparece una marca en la casilla de selección.
- Si se ejecuta este procedimiento cuando la bandeja encuentra activada, la marca se borrará y la bandeja se desactivará.

5 **Para habilitar otra bandeja, repita el paso 4. Para salir, pulse la tecla [RETROCEDER].**

> **Nota**
> - Las bandejas que pueden ser habilitadas variarán dependiendo de las opciones instaladas.
> - No pueden deshabilitarse las bandejas.

DATOS RECIBIDOS CONDICION IMPRE.

Este ajuste determina las condiciones de selección del papel cuando se imprimen los documentos recibidos. Seleccione una de las tres condiciones siguientes. Normalmente, se selecciona "REDUCCIÓN".
- "REDUCCIÓN"
  Siempre que sea posible, todas las imágenes recibidas se imprimen a tamaño real. Cuando no es posible, la imagen se reduce automáticamente antes de la impresión.
- "DIVISIÓN"
  Todas las imágenes recibidas se imprimen a tamaño real. Si es necesario, la imagen se divide en varias hojas de papel.
- "TAMAÑO ACTUAL"
  La imagen del fax recibido se imprime con su tamaño real (sin dividirse entre varias hojas de papel). Si no se carga papel del mismo tamaño o de tamaño superior, se recibirá el fax en la memoria y **no se imprimirá hasta que se cargue papel de tamaño adecuado**.

1 **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "FUNCIÓN RECEP." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "DATOS RECIBIDOS CONDICION IMPRE." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

4 **Seleccione "REDUCCIÓN", "DIVISIÓN" o "TAMAÑO ACTUAL" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

REDUCCIÓN AUTO. A TAMAÑO NORMAL

Cuando reciba un fax que incluya el nombre y número del remitente, la imagen recibida será ligeramente más larga que el tamaño estándar*. Este ajuste le permite seleccionar si la imagen recibida se reduce automáticamente antes de la impresión, para adaptarse al tamaño estándar. Normalmente, se habilita este ajuste.
* Los tamaños estándar son tamaños como A4 y B5.

1 Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).

2 Seleccione "FUNCIÓN RECEP." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

3 Seleccione "REDUCCIÓN AUTO. A TAMAÑO NORMAL" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].
- Se activa el ajuste y aparece una marca en la casilla de selección.
- Si se ejecuta este procedimiento cuando el valor de ajuste se encuentra activado, la marca se borrará y el valor de ajuste se desactivará.

Nota
- Si este ajuste se encuentra desactivado (no hay reducción) y las condiciones de impresión de los datos recibidos están ajustadas en división, la imagen podría recortarse.
- Si se deshabilita la reducción automática de la recepción, una imagen de mayor tamaño que el estándar se cortará. Sin embargo, la imagen será más clara, porque se imprimirá con el mismo tamaño que el original.

RECEPCIÓN DÚPLEX

(Solamente en modelos con función de impresión a doble cara)

Este ajuste se utiliza para seleccionar si los faxes recibidos se imprimen en ambas caras del papel. Cuando se habilita la impresión a doble página y se recibe un fax de dos páginas o más (las páginas deben ser del mismo tamaño), el fax se imprimirá en ambas caras del papel.

1 Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).

2 Seleccione "FUNCIÓN RECEP." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

3 Seleccione "RECEPCIÓN DÚPLEX" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].
- Se habilita el ajuste (tendrá lugar la impresión a doble cara) y aparece una marca en la casilla de selección.
- Si se ejecuta el procedimiento cuando el valor de ajuste se encuentra activado, la marca se borrará y el valor de ajuste se desactivará.

8 1/2x11 RX REDUCIR IMPRES.

Este valor de ajuste se utiliza para seleccionar la reducción de los faxes de dimensiones 8-1/2" x 11"R recibidos. Cuando se recibe un fax 8-1/2" x 11"R, normalmente se corta parte del documento. Puede activarse este ajuste para reducir los faxes 8-1/2" x 11"R y que se ajusten al papel A4R. Este ajuste se encuentra inicialmente desactivado.

1 Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).

2 Seleccione "FUNCIÓN RECEP." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

3 Seleccione "8 1/2x11 RX REDUCIR IMPRES." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].
- Se activa el ajuste y aparece una marca en la casilla de selección.
- Si se ejecuta este procedimiento cuando el valor de ajuste se encuentra activado, la marca se borra y el valor de ajuste se desactiva.
- La reducción tiene lugar cuando el ajuste se encuentra activado, y no tiene lugar cuando el ajuste está desactivado.

Nota
Si este ajuste se encuentra desactivado, podría cortarse parte de la imagen.

FW. DATOS RX

Este ajuste se utiliza para seleccionar si los faxes recibidos se envían a una máquina de fax programada del modo descrito en "FIJAR E. TRANS. DATOS RECIBIDOS" (página 110) en el caso de que la máquina no pueda imprimir los faxes. Este ajuste se encuentra inicialmente deshabilitado.

1 Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).

2 Seleccione "FUNCIÓN RECEP." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

3 Seleccione "FW. DATO DATOS RX" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].
- Se activa el ajuste y aparece una marca en la casilla de selección.
- Si se ejecuta el procedimiento cuando el valor de ajuste se encuentra activado, la marca se borrará y el valor de ajuste se desactivará.

Nota
Este ajuste solamente funciona cuando está programado el número de fax de la máquina que va a recibir los faxes reenviados.

FIJAR E. TRANS. DATOS RECIBIDOS

Cuando algún problema impide que la máquina imprima un fax recibido, puede utilizarse la función de reenvío de faxes (página 49) para reenviar el fax recibido a otra máquina de fax. Utilice este ajuste para programar el número de fax de la máquina de fax de destino. Solamente pueden programarse un número de fax (50 dígitos como máximo).

Para especificar un buzón confidencial F-code en la máquina de fax del destinatario, introduzca la dirección secundaria y el código de acceso después del número de fax, en los pasos 6 y 7 que se enumeran a continuación.

1 **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "FUNCIÓN RECEP." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "FIJAR E. TRANS. DATOS RECIBIDOS" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

4 **Seleccione "GRABAR" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

5 **Introduzca el número de fax de reenvío con las teclas numéricas y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

6 **Introduzca la dirección secundaria con las teclas numéricas y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

Si no necesita especificar un buzón confidencial F-code en la máquina de fax del destinatario, pulse la tecla [OK] sin introducir nada.

7 **Introduzca un número de acceso con las teclas numéricas y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

Si no necesita especificar un buzón confidencial F-code en la máquina de fax del destinatario, pulse la tecla [OK] sin introducir nada.

> **Nota**
> Para borrar el número, siga estos pasos:
> (1) Seleccione "BORRAR" en el paso 4 y, a continuación, pulse la tecla [OK].
> (2) Seleccione "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

SALIDA ANTERIOR

Cuando no puede imprimirse un fax recibido porque la máquina carece de papel adecuado y posteriormente se recibe un fax que sí puede imprimirse, este valor de ajuste determina si el fax recibido posteriormente se imprime antes que el que no puede imprimirse. Este ajuste se encuentra inicialmente activado (el fax siguiente se imprime en primer lugar).

1 **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "FUNCIÓN RECEP." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "SALIDA ANTERIOR" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

- Se habilita el ajuste (se imprime primero el fax siguiente) y aparece una marca en la casilla de selección.
- Si se ejecuta el procedimiento cuando el valor de ajuste se encuentra activado, la marca se borrará y el valor de ajuste se desactivará.

ANTI FAX BASURA

Cuando se habilita este ajuste, se bloqueará la recepción de los números de fax programados, utilizando el programa "INT. FAX BAS.
Este programa se encuentra deshabilitado normalmente.

1 **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "FUNCIÓN RECEP." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "FAX ANTI BASURA" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

- Se activa el ajuste y aparece una marca en la casilla de selección.
- Si se ejecuta este procedimiento cuando el valor de ajuste se encuentra activado, la marca se borrará y el valor de ajuste se desactivará.

INT. FAX BAS.

Este ajuste se utiliza para programar los números de fax cuya recepción deseamos bloquear. Pueden almacenarse hasta 50 números de fax (20 dígitos como máximo en cada uno). Para bloquear la recepción de los números de fax programados, debe habilitarse el ajuste "FAX ANTI BASURA".

1 **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "FUNCIÓN RECEP." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "INT. FAX BAS. #" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

4 **Seleccione "ENTRAR" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

5 **Introduzca con las teclas numéricas un número de control de 2 dígitos de 01 a 50, para identificar el número de fax que se va a introducir en el paso siguiente, y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

6 **Introduzca el número de fax que desea bloquear con las teclas numéricas y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

> **Nota**
> Para borrar un número, siga estos pasos:
> Antes de borrar un número, utilice el ajuste "IMPRIMIR LISTADO" de la página 100 para verificar el número de control que identifica el número de fax (01 a 50) que desea borrar. Debe introducirse el número de control para borrar el número de fax. (El número de fax no aparecerá en la pantalla. Si se introduce accidentalmente el número de control equivocado, se borrará un número de fax distinto al número de fax que desea borrar).
> (1) Seleccione "BORRAR" en el paso 4 y, a continuación, pulse la tecla [OK].
> (2) Seleccione el número de control de dos dígitos (01 a 50) que identifica el número de fax que desea borrar con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].
> (3) Seleccione "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

SEGURIDAD POLLING

Estos ajustes se utilizan para el buzón público de la memoria de polling normal. Tenga en cuenta que no se aplican a la memoria de polling F-code. (Véase "UTILIZACIÓN DE LA MEMORIA DE POLLING" en la página 38.)

SEGURIDAD POLLING

Durante la ejecución de memoria polling (véase "Seguridad en polling" en la página 40), se utiliza este ajuste para seleccionar si se va a permitir que cualquier máquina interrogue a la suya, o solamente las máquinas que se han programado en su aparato. Normalmente, se habilita este ajuste.

1 **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "SEGURIDAD POLL." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "SEGURIDAD POLL." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**
- Se activa el ajuste y aparece una marca en la casilla de selección.
- Si se ejecuta este procedimiento cuando el valor de ajuste se encuentra activado, la marca se borrará y el valor de ajuste se desactivará.

POLLING PASSCODE # MODE

Cuando se habilite "SEGURIDAD POLL.", utilice este ajuste para programar (o borrar) los números de fax de las máquinas a las que se les permite interrogar a su máquina. Los números de fax programados se denominan códigos de acceso. Pueden programarse hasta 10 números de fax. Para comprobar los números programados, imprima la "LISTA OPERA.PRAL" (página 100).

1 **Siga los pasos 1 a 6 de "PROCEDIMIENTO INICIAL" (página 99).**

2 **Seleccione "SEGURIDAD POLL." con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

3 **Seleccione "POLLING PASSCODE # MODE" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

4 **Seleccione "ENTRAR" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

5 **Introduzca con las teclas numéricas un número de control de 2 dígitos de 01 a 10, para identificar el código de acceso que se va a introducir en el paso siguiente, y, seguidamente, pulse la tecla [OK].**

Si se comete algún error, mueva el cursor hasta el error con las teclas [◀] o [▶] e introduzca el número correcto.

6 **Introduzca el número de código de acceso (hasta 20 dígitos) y, a continuación, pulse la tecla [OK].**

Si comete algún error, pulse la tecla [C] y, a continuación, introduzca otra vez el número correcto.

Nota

Para borrar un número de código de acceso, siga estos pasos:
(1) Seleccione "BORRAR" en el paso 4 y, a continuación, pulse la tecla [OK].
(2) Introduzca el número de control que identifica al número que desea borrar y seguidamente pulse la tecla [OK].
(3) Seleccione "BORRAR" con las teclas [▼] o [▲] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

9 APÉNDICE

En este capítulo se recogen las especificaciones de la función de fax y el índice.

ESPECIFICACIONES

Para obtener más información acerca de los requisitos del suministro eléctrico, consumo de corriente, dimensiones, peso y demás especificaciones comunes a todas las características de la máquina, consulte "ESPECIFICACIONES" en la "Guía de inicio".

Línea de teléfono aplicable	Red de telefonía pública
Método de compresión	MH, MR, MMR, JBIG
Modo de transmisión	Súper G3, G3 (esta máquina sólo puede comunicarse con máquinas de fax que soporten la norma G3 o Súper G3)
Método de escaneado	Lecho plano (Flatbed) CCD
Resolución de escaneado (soporta las Normas de la ITU-T)	8 x 3,85 líneas / mm (Estándar) 8 x 7,7 líneas / mm (Fino, Fino - Medio tono) 8 x 15,4 líneas / mm (Superfino, Superfino – Medio tono) 16 x 15,4 líneas/mm (Ultrafino, Ultrafino - Medio tono)
Método de impresión	Electrofotografía
Velocidad de transmisión	33,6 kbps hasta 2,4 kbps de caída automática
Tiempo de transmisión*1	2 segundos (Modo Super G3 / 33,6 Kbps, JBIG), 6 segundos (Modo G3 ECM / 14,4 Kbps, JBIG)
Tamaño de papel	A3 a A5, 8-1/2" x 11" (Máquina con sistema en pulgadas: 11" x 17" a 5-1/2" x 8-1/2", A4)
Anchura efectiva de grabación	293 mm máx. (impresión A3) ó 11.5" máx. (impresión 11" x 17")
Dimensiones transmisibles del original	A3 a A5 (Máquina con sistema en pulgadas: 11" x 17" a 5-1/2" x 8-1/2") Consulte "Rotación de la imagen" (página 24) para la transmisión de documentos tamaño A5.
Anchura efectiva de escaneado	297 mm (11,7") como máximo
Transmisión a medio tono (halftone)	Sí (256 niveles)
Ajuste de contraste	Automático (5 niveles por medio de ajuste manual)
Conexión del teléfono supletorio	Posible (1 teléfono)
Marcación automática	Puede almacenarse un total combinado de 50 teclas de acceso rápido y teclas de marcación de grupo; pueden almacenarse 300 destinatarios de marcación abreviada.
Transmisión con temporizador	Sí
Función de programas	Sí (9 programas)
Soporte F-code	Sí (puede transmitir y recibir señales SUB/SEP (dirección secundaria) y SID/PWD (código de acceso))
Alimentación automática de documentos	Sí (máximo de 40 hojas, 30 hojas de papel de 90 g/m^2 (24 libras), o espesor total de la pila de 4 mm (5/32") o menos)
Memoria de imagen	16 MB
Modo de Corrección de Errores (ECM)	Sí

*1 La velocidad de transmisión es para un documento A4 o 8-1/2" x 11" con aproximadamente 700 caracteres y resolución estándar (8 x 3,85 líneas/mm) enviado en modo de alta velocidad (33,6 kbps (JBIG) ó 14,4 kbps (JBIG)). Éste es sólo el tiempo necesario para transmitir la información de la imagen; no incluye el tiempo necesario para enviar las señales del protocolo. El tiempo real de transmisión variará dependiendo del contenido del documento, del tipo de aparato receptor, y del estado de la línea telefónica.

Pueden existir discrepancias entre las ilustraciones y el contenido debido a las mejoras realizadas en la máquina.

ÍNDICE

ÍNDICE POR FINALIDAD

ADVERTENCIA:
Este producto es de Clase A. En un entorno doméstico, este producto podría provocar interferencias de radiofrecuencia, en cuyo caso, el usuario podría verse obligado a tomar las medidas adecuadas.

SHARP ELECTRONICS (Europe) GmbH
Sonninstraße 3, D-20097 Hamburg

SHARP CORPORATION